

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES No. CPSINT-027-2025 de 24 de septiembre 2025**

**INFORME FINAL**

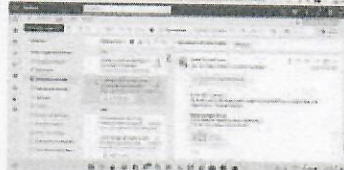
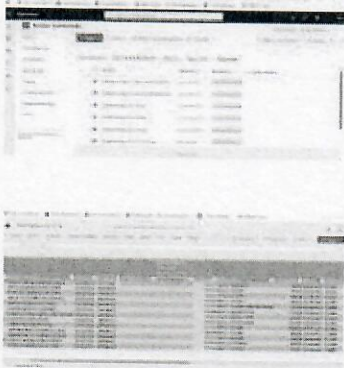
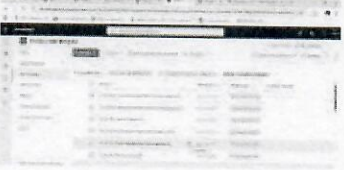
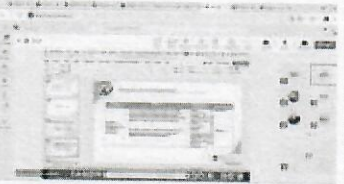
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO:	Contratos Prestación de Servicios Profesionales
CONTRATO No. Y FECHA:	CPSINT-027-2025 de 24 de septiembre de 2025
CONTRATISTA:	<b>CAMACHO PORRAS ELIANA GISELA</b>
C.C. No.	37.840.733 de Bucaramanga
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE REGIONAL, PARA REALIZAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE NEGOCIOS APROBADOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL DEL SENA Y FINANCIADOS CON RECURSOS DEL FONDO EMPRENDER, EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. CO1.PCCNTR.5348494 DE 2023, CELEBRADO ENTRE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER Y EL SENA.
VALOR INICIAL:	QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$ 15.450.000)
VALOR ADICIONAL No. 01:	UN MILLÓN TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$1.030.000)
VALOR ADICIONAL No. 02	N/A
PLAZO INICIAL:	El plazo de ejecución será de TRES (03) MESES contados desde la suscripción del acta de inicio
PLAZO ADICIONAL No. 01:	SEIS (6) DIAS HASTA 30/12/2025
PLAZO ADICIONAL No. 02:	N/A
NOMBRE SUPERVISOR	<b>SUAREZ CEPEDA SERGIO ENRIQUE</b>
FECHA DE INICIACIÓN:	25-09-2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	30-12-2025
FECHA ACTA DE SUSPENSIÓN	N/A
FECHA ACTA DE REINICIO	N/A
MUNICIPIO:	Bucaramanga
INFORME ACTIVIDADES No:	4/4
OFICINA EJECUCIÓN CONTRATO:	Grupo de Extensión Institucional – Fondo Emprender
VALOR A PAGAR	<b>\$5.150.000</b>
PERIODO DE PAGO:	DESDE: 01-12-2025 HASTA: 30-12-2025

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido, en los siguientes términos:

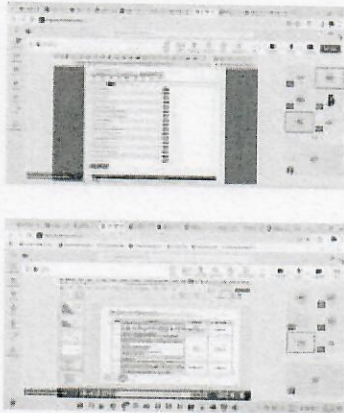
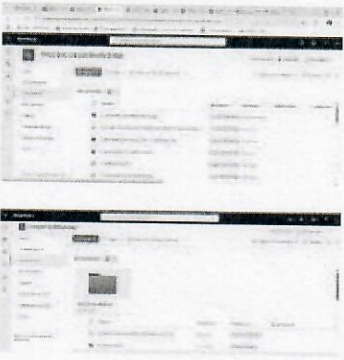
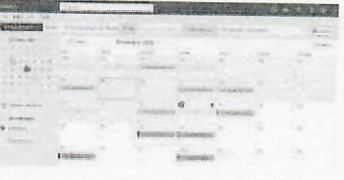
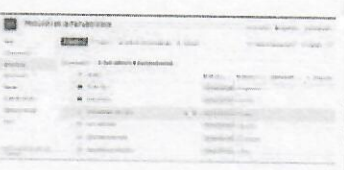
**ACTIVIDADES EJECUTADAS:**

N o	ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD REALIZADA	CANT	EVIDENCIA
--------	---	------------------------------------	------	-----------

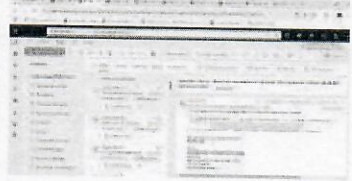
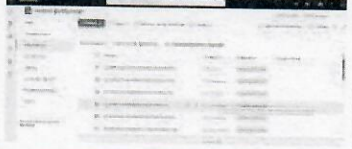
K.O.

1	<p>Servir de enlace entre las UTS y los emprendedores para atender los requerimientos de toda la comunidad emprendedora, representado a las Unidades Tecnológicas de Santander, como operador del Fondo Emprender ante las regionales y SBDC del SENA asignados por la Gerencia del proyecto, el líder y coordinador de la interventoría y/o a la supervisión del contrato.</p>	<p>Atendí las solicitudes realizadas por los emprendedores relacionadas con el desarrollo de las actividades propias de la puesta en marcha.</p>	21.	<p>Pantallazo gestión de correos enviados a los emprendedores.</p> 
2	<p>Apoyar el plan de trabajo propuesto por el líder de interventoría y coordinación de interventoría para dar cumplimiento a las acciones del área y a la puesta en marcha de los planes de negocio, haciendo seguimiento, control y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, en las etapas de visitas de interventoría, aprobación de planes operativos, revisión de solicitudes de pagos y verificación de estados de desembolso en plataforma, ejecución de liquidación de contratos de cooperación empresarial conforme a los lineamientos del SENA y las UTS</p>	<p>Brindé apoyo al plan de trabajo del líder de interventoría a través del control contractual, la validación de pagos, la revisión de informes finales de interventoría y la supervisión en la plataforma institucional.</p>	60	<p>Pantallazo gestión de acciones de interventoría</p> 
3	<p>Preparar y presentar informes técnicos en los casos de terminación anticipada, unilateral, de novedades contractuales, incumplimientos, suspensiones, renuncia o desistimiento, cambio de municipio y de seguimiento mensual de la gestión realizada en el proceso de puesta en marcha e interventoría de los planes de negocio para el seguimiento, así como los concernientes a estado de avance de los planes de negocios asignados a su región, para ser socializados en las reuniones de seguimiento del proyecto e incluirlas en los informes que presenta las unidades Tecnológicas de Santander al SENA.</p>	<p>Realicé la elaboración de reportes técnicos sobre novedades contractuales, informes finales de interventoría, seguimiento periódico y avance de los planes de negocio.</p>	22	<p>Pantallazo correo de gestión de solicitudes</p> 
4	<p>Asistir a las reuniones de plan por plan, agendas especiales, mesas de agilización, mesas de trabajo, comités de seguimiento y cualquier otra reunión que se requiera para el cumplimiento de los objetivos de desarrollo del proyecto conforme a los planes de negocios asignados para seguimiento y levantar la respectiva acta luego de cada sesión presencial o virtual</p>	<p>Programé y participé en las reuniones de trabajo definidas por la coordinación de interventoría, tales como mesas de agilización, agendas especiales, y realicé seguimiento y atención a situaciones especiales.</p>	15	<p>Pantallazo calendario reuniones programadas y participación</p> 

*K.C.*

5	<p>Apoyar la realización de reuniones de bienvenida a los emprendedores, de alistamiento, de seguimiento, de transferencia de conocimientos a emprendedores y las que se estimen necesarias de acuerdo a los conocimientos específicos del profesional, conforme los lineamientos de operatividad del Fondo Emprender, así como, apoyar las reuniones de difusión de información, convocatorias de capacitación, estrategias de comunicación y otras actividades promovidas por el SENA y las UTS en desarrollo del contrato interadministrativo No. CO1.PCCNTR.5348494 de 2023, suscrito entre las UTS y el SENA – Fondo Emprender.</p>	<p>Participé en el apoyo a las jornadas de inducción, preparación y transferencia de conocimientos dirigidas a los actores del proceso.</p>	10	<p>Pantallazo reunión de alistamiento y bienvenida de nuevos emprendedores</p> 
6	<p>Realizar la debida gestión documental tanto física como digital de la información que genere el proyecto, así como los procesos de cargue de información a las plataformas digitales establecidas para tal fin, según directrices de la supervisión del contrato, la gerencia y el SENA, velando por la buena gestión, conservación y custodia documental.</p>	<p>Ejecuté la gestión documental digital en las plataformas correspondientes, conforme a los protocolos definidos por el Fondo Emprender.</p>	25	<p>Pantallazo del archivo digital</p> 
7	<p>Asistir y apoyar en los diferentes comités, juntas, reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de seguimiento y control entre el SENA y las UTS que se realicen en el marco de la operación del Fondo Emprender, concernientes al proceso de puesta en marcha e interventoría.</p>	<p>Participé en las reuniones y encuentros convocados por la coordinación de interventoría y la Dirección Nacional del SENA.</p>	16	<p>Pantallazo reuniones</p> 
8	<p>Apoyar la actualización, levantamiento, aplicación y seguimiento de la normatividad del Fondo Emprender, procesos y procedimientos, manuales y protocolos para la ruta en las fases de puesta en marcha e interventoría de las iniciativas empresariales.</p>	<p>Contribuí a la actualización y al seguimiento del cumplimiento de las normativas y procedimientos del Fondo Emprender.</p>	15	<p>Pantallazo seguimiento a la interventoría</p> 

*K.D.*

9	Atender oportunamente los requerimientos internos y externos de carácter técnico, durante la ejecución del contrato, que realice el SENA, las UTS, los emprendedores o cualquier parte interesada en relación con el proceso de puesta en marcha conforme a la asignación por parte de la supervisión, gerencia e interventoría del contrato interadministrativo.	Brindé atención oportuna a los requerimientos técnicos presentados por el SENA, las UTS, los emprendedores y demás actores del proceso.	29	<p>Pantallazo de las gestiones solicitadas por la supervisión</p> 
10	Apoyar a las UTS y a la supervisión del contrato interadministrativo en todas las actividades que le sean asignadas y las que se estimen convenientes para el cumplimiento de los objetivos del contrato.	Realicé la verificación y aprobación de los informes finales de condonación, así como la revisión de documentos en la plataforma y en SharePoint.	38	<p>Evidencia fotográfica de los procesos atendidos</p> 

Con todo lo anterior se rinde el informe de las actividades desarrolladas para lo cual fui contratada, cumpliendo así con lo estipulado en el contrato N°. CPSINT-027-2025 de 24 de septiembre de 2025, respecto al cumplimiento de las actividades ejecutadas dentro del periodo comprendido entre el 01/12/2025 al 30/12/2025.

Se expide en Bucaramanga, el treinta (30) de diciembre de 2025.

Autorizo de manera previa, expresa e inequívoca a UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER a dar tratamiento de mis datos personales aquí consignados, incluyendo el consentimiento explícito para tratar datos sensibles aun conociendo la posibilidad de oponerme a ello, conforme a las finalidades incorporadas en la Política de Tratamiento de Información publicada en [www.uts.edu.co](http://www.uts.edu.co) y/o en Calle de los estudiantes 9-82 Ciudadela Real de Minas, que declaro conocer y estar informado que en ella se presentan los derechos que me asisten como titular y los canales de atención donde ejercerlos.

Cordialmente,

  
CAMACHO PORRÁS ELIANA GISELA

C.C. No 37.840.733 de Bucaramanga

Contrato No. CPSINT-027-2025 de 24 de septiembre de 2025

*K  
D.C*