



Informe Parcial de Actividades No. 3 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. SECOP II CAS-SDEAGYMA-CDPSAG-0010-2026 0897 de 2026-01-23 cuyo Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO OPERATIVO DE LAS FASES DE DIAGNÓSTICO Y CONCERTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE EMPRENDIMIENTO DE CASANARE

Yopal, 29 de Abril del 2026.

Sr(a)

FREDY ALEXANDER GONZALEZ GIRON
DIRECTOR(A) TÉCNICO(A) EMPRESARIAL
Ciudad

Ref: Informe de Actividades No. 3 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CAS-SDEAGYMA-CDPSAG-0010-2026 0897 de 2026-01-23.

Cordial Saludo

En cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN de la referencia, relaciono a continuación las actividades realizadas desde: 26/03/2026 hasta 25/04/2026.

A. ANTECEDENTES:

1. OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO OPERATIVO DE LAS FASES DE DIAGNÓSTICO Y CONCERTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE EMPRENDIMIENTO DE CASANARE

2. PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (4) MESES Y Seis (6) DIAS

3. FECHA DE INICIO: 2026-01-26

4. FECHA DE TERMINACIÓN: 2026-05-25

5. SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:

Acta No.	Tiempo
-	-

Acta No.	Fecha Reinicio
-	-

6. PRÓRROGAS:

Contrato Adicional No.	Tiempo
-	-

7. NUEVA FECHA TERMINACIÓN: 2026-05-25

8. VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$14.817.600,00 M.L.C.

9. ADICIONES: \$0,00 M.L.C.

10. VALOR DEFINITIVO CONTRATO: \$14.817.600,00 M.L.C.

B. ESTADO FÍSICO:

Hasta la fecha 25/04/2026, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0897 presenta una ejecución del 71.42% contra una programada del 100%.



Informe Parcial de Actividades No. 3 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. SECOP II CAS-SDEAGYMA-CDPSAG-0010-2026 0897 de 2026-01-23 cuyo Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO OPERATIVO DE LAS FASES DE DIAGNÓSTICO Y CONCERTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE EMPRENDIMIENTO DE CASANARE

C. ESTADO FINANCIERO:

	Valor	Anticipo	
CONTRATO INICIAL	\$14.817.600,00	\$0,00	
ADICIONAL	\$0,00	\$0,00	
TOTAL CONTRATO	\$14.817.600,00	\$0,00	
	Valor Acta	Amortiza	Valor Pagado
VALOR INFORME No. 1	\$3.528.000,00	\$0,00	\$3.528.000,00
VALOR INFORME No. 2	\$3.528.000,00	\$0,00	\$3.528.000,00
PRESENTE INFORME	\$3.528.000,00	\$0,00	\$3.528.000,00
POR EJECUTAR	\$4.233.600,00		
TOTAL	\$14.817.600,00	\$0,00	\$10.584.000,00

VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA NO. 3: \$3.528.000,00 M.L.C.

D. ACTIVIDADES:

Para dar cumplimiento al objeto contractual, el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades: 1. Apoyar los espacios de concertación con actores y/o grupos de interés que se desarrollen en la fase de construcción de la política pública de emprendimiento de Casanare. El contratista deberá: Apoyar la difusión de los espacios y mesas a realizarse, adelantando contactos con los actores vía telefónica y por correo electrónico, implementar la organización y/o gestión de la logística requerida para la sesión de la mesa, reuniones y/o eventos necesarios para la materialización de los espacios. Como producto de esta actividad, se deben generar: Informe de Gestión de Convocatoria y Logística. Este documento debe contener: Bitácora de Llamadas (Excel): Un cuadro con la relación de actores contactados (Nombre, Entidad, Teléfono, Resultado de la llamada: "Confirmó", "No contestó", "Buzón"). Evidencias de Difusión Digital: Capturas de pantalla (pantallazos) de los correos electrónicos enviados con las invitaciones y/o mensajes de confirmación vía WhatsApp. Checklist Logístico: Un reporte sencillo indicando los insumos garantizados para cada evento (Sillas, sonido, refrigerios, listados impresos). 2. Consolidar las evidencias de las mesas, reuniones y/o eventos realizados mediante actas resumen con formato "FO-GD-11 2015-12-10 V. 04", listas de asistencia, usando el formato "FO-PDD-19 Control Asistencia Técnica Población Enfoque Diferencial" y registro fotográfico de cada una de las reuniones, las cuales se deben adjuntar en los informes mensuales que deben ser presentados. Esta actividad debe generar un (1) documento consolidado que compile: Archivo Documental de Soportes de Reuniones. Es la carpeta (física y digital) con la "memoria" legal de las reuniones. Debe contener: Actas de Reunión Digitalizadas: Archivos PDF de las actas diligenciadas en el formato FO-GD-11 2015-12-10 V. 04, debidamente firmadas. Listados de Asistencia Escaneados: Archivos PDF legibles de los registros de asistencia en el formato FO-PDD-19, verificando que no falten datos (cédulas o firmas). Anexo Fotográfico: Un documento de Word o PowerPoint con las fotografías de cada evento, organizadas por fecha y lugar, con una breve descripción (pie de foto). 3. Apoyar la construcción de base de datos Relacionada con la estructuración de recursos, indicadores y capacidades identificadas en el proceso de construcción de la política pública de emprendimiento de Casanare. Contribuir a la construcción de un documento borrador de Alianzas Estratégicas y colaboradores preliminares (listado de potenciales colaboradores con datos de contacto, aportes estratégicos y roles). De esta actividad se debe generar Matrices de Información y Directorio Preliminar de Aliados. Debe contener: Base de Datos de Capacidades (Excel): Archivo plano con la información digitada sobre recursos, indicadores o personal clave que te haya entregado el profesional para sistematizar. Borrador de Directorio de Alianzas (Excel/Word): Un listado estructurado con la información de contacto rastreada de los potenciales



Informe Parcial de Actividades No. 3 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. SECOP II CAS-SDEAGYMA-CDPSAG-0010-2026 0897 de 2026-01-23 cuyo Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO OPERATIVO DE LAS FASES DE DIAGNÓSTICO Y CONCERTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE EMPRENDIMIENTO DE CASANARE

colaboradores. Campos mínimos: Nombre de la Entidad, Nombre del Contacto, Cargo, Teléfono, Correo, Dirección y Aporte potencial (transcrito de la instrucción del profesional). 4. Transcribir los documentos generados por el público y/o actores de los ejercicios de participación desarrollados en sesiones, mesas, reuniones y/o eventos de concertación realizados en la construcción de la política pública de emprendimiento de Casanare. Así mismo, apoyar la tabulación de encuestas simples como insumo para la interpretación de resultados por parte del equipo profesional. Esta actividad debe generar Matrices de Información y Directorio Preliminar de Aliados., Debe contener: Base de Datos de Capacidades (Excel): Archivo plano con la información digitada sobre recursos, indicadores o personal clave que te haya entregado el profesional para sistematizar. Borrador de Directorio de Alianzas (Excel/Word): Un listado estructurado con la información de contacto rastreada de los potenciales colaboradores. Campos mínimos: Nombre de la Entidad, Nombre del Contacto, Cargo, Teléfono, Correo, Dirección y Aporte potencial (transcrito de la instrucción del profesional).

E. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Actividad Realizada	Porcentaje(%)	Referencia
<p>1. Apoyar los espacios de concertación con actores y/o grupos de interés que se desarrollen en la fase de construcción de la política pública de emprendimiento de Casanare. El contratista deberá: Apoyar la difusión de los espacios y mesas a realizarse, adelantando contactos con los actores vía telefónica y por correo electrónico, implementar la organización y/o gestión de la logística requerida para la sesión de la mesa, reuniones y/o eventos necesarios para la materialización de los espacios. Como producto de esta actividad, se deben generar: Informe de Gestión de Convocatoria y Logística. Este documento debe contener: Bitácora de Llamadas (Excel): Un cuadro con la relación de actores contactados (Nombre, Entidad, Teléfono, Resultado de la llamada: "Confirmó", "No contestó", "Buzón"). Evidencias de Difusión Digital: Capturas de pantalla (pantallazos) de los correos electrónicos enviados con las invitaciones y/o mensajes de confirmación vía WhatsApp. Checklist Logístico: Un reporte sencillo indicando los insumos garantizados para cada evento (Sillas, sonido, refrigerios, listados impresos). Para este periodo se realizaron entrevistas a - actores: ADR, Fedepalma, Fedearroz, IFC, ICA, FAO. Con las cuales se socializa los ejes estratégicos preliminares y se realiza la entrevista a través del cuestionario de forms, insumos necesarios para la estructuración de actividades, productos, responsables e indicadores que conformarán la ruta de implementación, ya que, con esto, se busca identificar la oferta institucional, capacidades operativas y posibles proyectos específicos en los que las entidades puedan vincularse a la política pública, de acuerdo con su misionalidad y competencias. De igual modo, se tiene previsto seguir concertando y realizando próximas entrevistas. Se anexa: 1. Pantallazos de whatsapp, 2. cronograma de entrevistas concertadas, 3. registro fotográfico de las mesas realizadas con su acta, y su resumen, y 3.pantallazo del Forms donde se evidencia su diligenciamiento Como resultado de estas acciones, se generaron las evidencias correspondientes. Se anexa: 1. pantallazo de llamadas telefónicas y mensajes de WhatsApp concertando entrevistas ADR Martes 24 de marzo 9:30 a.m En el marco de la socialización realizada por la Gobernación sobre los avances en la construcción de la política pública de emprendimiento, la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) explicó su funcionamiento y las posibilidades de articulación con el departamento. Señalaron que la entidad cuenta con 13 Unidades Técnicas Territoriales en el país y que Casanare hace parte de la UTT N.º 7, la cual también abarca Boyacá y Arauca. Actualmente, en Casanare trabajan cinco profesionales que orientan su labor bajo tres principios relacionados con la reforma agraria: agroindustria, cooperativismo y comercialización agrícola. En territorio, la ADR trabaja principalmente con asociaciones productivas, apoyándolas en procesos de fortalecimiento organizativo, comercialización y extensión agropecuaria. En este marco destacaron los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural (PIDAR), mediante los cuales las asociaciones pueden postularse a convocatorias para financiar proyectos orientados especialmente a la transformación de productos. Actualmente los profesionales de la entidad están acompañando a las asociaciones en la estructuración de sus propuestas y en la organización de la documentación necesaria para presentarse a próximas convocatorias. Estos proyectos, que pueden ser condonables, buscan fortalecer emprendimientos asociativos en etapas de arranque, maduración y expansión, con énfasis en el componente de comercialización. A nivel nacional, la ADR ha promovido estrategias para facilitar el acceso al mercado, como los bulevares campesinos, que son ferias temporales ubicadas en corredores viales con alto flujo de viajeros, por ejemplo cerca de peajes o en temporadas como Semana Santa, con el fin de permitir la venta directa de productos campesinos. Aunque esta iniciativa aún no se ha implementado en Casanare, se señaló que podría</p>	71.42%	1



Informe Parcial de Actividades No. 3 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. SECOP II CAS-SDEAGYMA-CDPSAG-0010-2026 0897 de 2026-01-23 cuyo Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO OPERATIVO DE LAS FASES DE DIAGNÓSTICO Y CONCERTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE EMPRENDIMIENTO DE CASANARE

<p>explorarse una estrategia similar desde el departamento. Asimismo, la entidad impulsa otras herramientas de comercialización como agroferias, ruedas de negocio, compras públicas y circuitos agroturísticos; sin embargo, en el departamento actualmente la estrategia más visible son las ferias campesinas. Durante el encuentro también se identificó como una de las principales brechas la debilidad en la cultura asociativa. Según la experiencia de la entidad, muchas asociaciones presentan dificultades para sostenerse en el tiempo debido al desconocimiento de su funcionamiento, la falta de apropiación de sus reglamentos y la concentración de responsabilidades en las juntas directivas, lo que limita el trabajo colectivo y el acceso a convocatorias y programas de apoyo Fedepalma Jueves 26 de marzo 11:30 a.m En el marco de la socialización realizada por la Gobernación sobre los avances en la construcción de la política pública de emprendimiento del departamento, la Federación Nacional de Cultivadores de Palma de Aceite (Fedepalma) compartió una experiencia que podría articularse y replicarse en Casanare. Durante el encuentro, se expuso un programa desarrollado recientemente en el departamento del Meta en articulación con la Gobernación del Meta, mediante un memorando de entendimiento orientado a atender una problemática del sector palmero relacionada con la alta rotación de personal en las labores de cosecha. Según se explicó, esta situación se presenta debido a que en la región muchas personas no están acostumbradas al trabajo agrícola, lo que obliga a contratar trabajadores de otras zonas del país que, al no tener arraigo en el territorio, suelen retirarse una vez finalizan las temporadas de trabajo. Como respuesta a esta situación, se implementó un programa que combina el empleo en las plantaciones con la formación en emprendimiento. En este proceso, los trabajadores reciben acompañamiento para la formulación de planes de negocio y el desarrollo de iniciativas productivas que puedan involucrar a sus familias, generando así ingresos complementarios para el hogar. Los emprendimientos pueden estar relacionados con servicios asociados al sector palmero —como riego, fumigación o mantenimiento— o con la provisión de bienes y servicios para las plantaciones, como uniformes, refrigerios u otros apoyos logísticos. edearroz Jueves 26 de marzo 2:30 p.m. En el marco de la socialización de los avances en la construcción de la política pública de emprendimiento por parte de la Gobernación, el ingeniero Darwin Acosta, encargado de la parte comercial, compartió información sobre su funcionamiento y las oportunidades de articulación con el sector productivo del departamento. Explicó que la federación cuenta con 19 seccionales en el país, una de ellas ubicada en Casanare. Cada seccional tiene comités locales conformados por productores; en este caso existen dos comités activos, uno en Aguazul y otro en Yopal, integrados por 12 miembros cada uno y que se reúnen mensualmente para analizar la situación del sector arrocero y tomar decisiones gremiales. Estos comités, a su vez, hacen parte de la representación que participa en el congreso nacional arrocero, espacio donde se reúnen delegados de todas las seccionales para discutir temas estratégicos del sector. Durante el encuentro también se explicó que Fedearroz cuenta con cuatro molinos a nivel nacional, uno de ellos ubicado en Pore, donde se realiza la transformación del arroz y el proceso de cruce de cartera. Esto significa que la federación puede otorgar créditos a los productores afiliados para el establecimiento del cultivo y posteriormente realizar los descuentos correspondientes cuando el arroz es entregado y procesado en el molino. Además del acceso a financiamiento, la federación brinda asistencia técnica permanente para mejorar los procesos productivos y la eficiencia del cultivo. Actualmente se estima que en el departamento existen alrededor de 150 productores arroceros activos. Las zonas con mayor producción se concentran en Paz de Ariporo y Trinidad, seguidas por San Luis de Palenque, Aguazul y FC Lunes 06 abril 3:00 pm En el marco de la socialización de los avances en la construcción de la política pública de emprendimiento del departamento, se sostuvo una reunión con el Instituto Financiero de Casanare (IFC). Durante el encuentro, la entidad explicó que actualmente cuenta con la figura de Entidad Prestadora del Servicio de Extensión Agropecuaria (EPSEA), una herramienta institucional orientada a fortalecer las capacidades productivas, organizativas y empresariales de los productores rurales mediante procesos de asistencia técnica, capacitación y transferencia de conocimiento. Indicaron que esta figura se enmarca en el Servicio Público de Extensión Agropecuaria establecido en la Ley 1876 de 2017, y permite desarrollar proyectos de acompañamiento productivo, promover la adopción de tecnologías, mejorar los procesos de comercialización y fortalecer la competitividad del sector rural. Señalaron que esta estructura ya cuenta con experiencia institucional y recursos que podrían articularse con la política pública de emprendimiento, especialmente para el fortalecimiento del emprendimiento rural y agroindustrial en el departamento. Finalmente, manifestaron que posteriormente remitirán el cuestionario institucional con información más detallada sobre sus programas y posibles mecanismos de articulación con la política pública. ICA Viernes 10 de abril 10:00 am En el marco de la socialización de los avances de la política pública de emprendimiento, se sostuvo una reunión con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), entidad que explicó su presencia institucional en el departamento a través de siete oficinas</p>		
---	--	--

Informe Parcial de Actividades No. 3 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. SECOP II CAS-SDEAGYMA-CDPSAG-0010-2026 0897 de 2026-01-23 cuyo Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO OPERATIVO DE LAS FASES DE DIAGNÓSTICO Y CONCERTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE EMPRENDIMIENTO DE CASANARE

<p>ubicadas en Yopal, Tauramena, Villanueva, Trinidad, Paz de Ariporo, Orocué y Támara, desde las cuales se atienden los diferentes municipios, logrando cobertura en los 19 municipios de Casanare. Señalaron además que actualmente cuentan con 13 convenios interinstitucionales con alcaldías municipales para el desarrollo de acciones conjuntas en el territorio. Durante la conversación, indicaron que a partir de 2023 la entidad amplió su enfoque, pasando de atender únicamente temas relacionados con plagas y riesgos sanitarios, a trabajar también en frentes como la extensión sanitaria, fitosanitaria y zoonosanitaria, brindando acompañamiento técnico y diagnóstico a los productores. Asimismo, mencionaron que vienen fortaleciendo el apoyo a procesos de exportación mediante diplomacia sanitaria y promoción de buenas prácticas agrícolas y ganaderas. En este sentido, señalaron que actualmente existe un caso exitoso de exportación en el departamento, correspondiente a productores de aguacate en el municipio de Monterrey, quienes exportan hacia Bahamas. Adicionalmente, el ICA trabaja en líneas relacionadas con seguridad y soberanía alimentaria, así como en procesos de transformación digital orientados a facilitar trámites y acceso a información para los productores. Entre estas herramientas se encuentran plataformas como SISAP, que permite la consulta de requisitos sanitarios para exportación, así como SINIGAN, que facilita los procesos asociados a la movilización de ganado. También cuentan con geoportales y ventanillas únicas que contribuyen a simplificar los procesos administrativos y normativos. La entidad destacó la importancia de iniciativas como el observatorio propuesto en la política pública, ya que permitiría optimizar el acceso a la información y mejorar la articulación institucional. Igualmente, mencionaron que desarrollan FAO Jueves 16 de abril 1:00 a.m Durante la reunión con la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), organismo del sistema de Organización de las Naciones Unidas que trabaja en temas de seguridad alimentaria, desarrollo rural y fortalecimiento de sistemas agroalimentarios sostenibles, se presentó el avance de la construcción de la política pública de emprendimiento del departamento. En este espacio, la entidad explicó que adelantará acciones en Casanare hasta el año 2028, centradas en la implementación de la Red Agroalimentaria de Casanare. Esta iniciativa, actualmente liderada por la FAO en articulación con Ecopetrol, busca consolidar una estructura organizativa que posteriormente pueda sostenerse de manera autónoma en el territorio. La red se estructura en cuatro ejes orientados al fortalecimiento organizativo y productivo de las asociaciones rurales. Actualmente participan 24 formas de organización —entre asociaciones, cooperativas y juntas de acción comunal— que agrupan aproximadamente 430 familias. Con cada organización se realiza inicialmente un diagnóstico individual para identificar sus capacidades, necesidades y brechas, con el fin de fortalecer su base organizativa antes de avanzar hacia niveles superiores de desarrollo. Las cadenas de valor priorizadas incluyen productos como plátano, café, cacao, piña y miel, en municipios como Yopal, Aguazul y Tauramena. En este proceso también se están desarrollando procesos de formación en temas como agrológica, adaptación al cambio climático, manejo del agua, gestión de residuos e implementación de soluciones productivas sostenibles. La FAO explicó que su enfoque se centra en la transferencia de capacidades más que en el apoyo directo a la comercialización, aunque se han facilitado algunos convenios comerciales de bajo volumen y calidad, acordes con las capacidades actuales de las organizaciones. Asimismo, aclararon que su trabajo no se orienta a la creación de nuevas asociaciones, sino al fortalecimiento de las que ya existen en el territorio. En el mediano plazo, dentro de la Red</p>		
<p>2 Consolidar las evidencias de las mesas, reuniones y/o eventos realizados mediante actas resumen con formato "FO-GD-11 2015-12-10 V. 04", listas de asistencia, usando el formato "FO-PDD-19 Control Asistencia Técnica Población Enfoque Diferencial" y registro fotográfico de cada una de las reuniones, las cuales se deben adjuntar en los informes mensuales que deben ser presentados. Esta actividad debe generar un (1) documento consolidado que compile: Archivo Documental de Soportes de Reuniones. Es la carpeta (física y digital) con la "memoria" legal de las reuniones. Debe contener: Actas de Reunión Digitalizadas: Archivos PDF de las actas diligenciadas en el formato FO-GD-11 2015-12-10 V. 04, debidamente firmadas. Listados de Asistencia Escaneados: Archivos PDF legibles de los registros de asistencia en el formato FO-PDD-19, verificando que no falten datos (cédulas o firmas). Anexo Fotográfico: Un documento de Word o PowerPoint con las fotografías de cada evento, organizadas por fecha y lugar, con una breve descripción (pie de foto). Se realizaron dos mesas de trabajo en Villanueva, la primera con profesionales de la secretaría de planeación y desarrollo económico del municipio y la segunda con la CC y una referente NARP del municipio. En estas mesas de trabajo se socializó los avances de la política y se les solicitó realizar un cuestionario donde Alcaldía de Villanueva Viernes 17 de abril 9:00 a.m Luego de la socialización de los avances de la política pública los representantes de la Alcaldía de Villanueva comentan que el municipio cuenta con una política pública de empleo, con la cual se considera importante generar articulación para</p>	<p>71.42%</p>	<p>2</p>

Informe Parcial de Actividades No. 3 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. SECOP II CAS-SDEAGYMA-CDPSAG-0010-2026 0897 de 2026-01-23 cuyo Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO OPERATIVO DE LAS FASES DE DIAGNÓSTICO Y CONCERTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE EMPRENDIMIENTO DE CASANARE


<p>fortalecer las estrategias de emprendimiento. Asimismo, mencionaron que existe una asociación de artesanos y emprendedores de Villanueva, y que desde la administración municipal se han impulsado procesos para fortalecer las asociaciones existentes. Entre los casos exitosos resaltaron la experiencia de Cacao Celiza, reconocida a nivel departamental. También señalaron que el municipio logró que dos asociaciones fueran beneficiarias de la convocatoria de Alianzas Productivas, una de ellas conformada por mujeres rurales. A nivel departamental se aprobaron ocho alianzas, de las cuales dos corresponden a Villanueva, lo que evidencia el compromiso del municipio con el fortalecimiento de la asociatividad. Por otra parte, se planteó la necesidad de realizar una caracterización más completa de los emprendimientos existentes en el municipio y en el departamento de Casanare, ya que actualmente solo se tiene información de aquellos emprendedores que se acercan a las entidades, mientras que muchas iniciativas productivas aún no están identificadas. También se mencionó la existencia de planes de desarrollo comunitario en zonas de influencia petrolera, los cuales son financiados por empresas del sector en articulación con las alcaldías. Estos planes contienen información relevante sobre iniciativas productivas de las comunidades, por lo que se sugirió acceder a ellos para ampliar el conocimiento sobre las dinámicas empresariales en estos territorios. Finalmente, señalaron que en la iniciativa Tienda Casanare, impulsada por la gestora social departamental, participa un emprendimiento del municipio. Indicaron que existen casos exitosos que requieren mayor visibilidad, ya que actualmente se realizan pocas ferias o espacios de promoción. Asimismo, manifestaron que el municipio está buscando fortalecer el turismo como una alternativa de desarrollo económico Cámara de Comercio de Villanueva y referente comunidad NARP del municipio Viernes 17 de abril Se sostuvo un espacio de diálogo con una representante de la Cámara de Comercio de Casanare en Villanueva y una referente de población NARP (negra, afrocolombiana, raizal y palenquera), con el fin de conocer las dinámicas de emprendimiento en el municipio. Desde la Cámara de Comercio se señaló que la entidad cuenta con una política institucional de emprendimiento, a través de la cual se desarrollan actividades como ferias, capacitaciones y levantamiento de información sobre los emprendimientos existentes en el municipio. También indicaron que han creado un grupo de WhatsApp de la Red de Emprendedores de Villanueva, con el objetivo de articular a los emprendedores, ya que actualmente existen muchas iniciativas pero se encuentran dispersas. Asimismo, mencionaron que existe interés en fortalecer el ecoturismo como una apuesta para dinamizar la economía local y atraer visitantes al municipio. En este sentido, se destacó el caso de Cacao Celiza, quienes han incorporado experiencias turísticas complementarias a su actividad productiva, como recorridos por los cultivos de cacao y actividades asociadas al uso del chocolate, por ejemplo la elaboración de mascarillas y otras experiencias para visitantes. Señalaron que este tipo de iniciativas resultan atractivas y que podrían servir como referente para otras asociaciones, de modo que el turismo funcione como una actividad complementaria a la producción principal y no como su única fuente de ingresos. También indicaron que la mayoría de los emprendimientos son liderados por mujeres, mientras que la participación de jóvenes aún es limitada. Por su parte, la referente de población NARP indicó que en esta comunidad existen varios emprendimientos, principalmente relacionados con gastronomía, miel y bebidas ancestrales y medicinales, como por ejemplo el arrechón. Sin embargo, explicó que muchos emprendedores no cuentan con RUT ni registro en Cámara de Comercio, debido a que perciben estos procesos como una carga o una obligación que no les genera beneficios inmediatos. Esta situación ha dificultado que puedan acceder a convocatorias, incentivos o programas de apoyo, donde estos registros suelen ser requisitos fundamentales.</p>		
<p>3 Apoyar la construcción de base de datos Relacionada con la estructuración de recursos, indicadores y capacidades identificadas en el proceso de construcción de la política pública de emprendimiento de Casanare. Contribuir a la construcción de un documento borrador de Alianzas Estratégicas y colaboradores preliminares (listado de potenciales colaboradores con datos de contacto, aportes estratégicos y roles). De esta actividad se debe generar Matrices de Información y Directorio Preliminar de Aliados. Debe contener: Base de Datos de Capacidades (Excel): Archivo plano con la información digitada sobre recursos, indicadores o personal clave que te haya entregado el profesional para sistematizar. Borrador de Directorio de Alianzas (Excel/Word): Un listado estructurado con la información de contacto rastreada de los potenciales colaboradores. Campos mínimos: Nombre de la Entidad, Nombre del Contacto, Cargo, Teléfono, Correo, Dirección y Aporte potencial (transcrito de la instrucción del profesional). Se realizó la actualización y consolidación de la Base de Datos de Capacidades, incorporando personal clave, identificados durante el proceso. La base de datos fue revisada, depurada y organizada conforme a los campos definidos (entidad, contacto, cargo, teléfono, correo, dirección y aporte potencial). El archivo actualizado se encuentra almacenado en el Drive institucional, y se anexa en el CD como evidencia. para su consulta,</p>	<p>71.42%</p>	<p>3</p>

Informe Parcial de Actividades No. 3 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. SECOP II CAS-SDEAGYMA-CDPSAG-0010-2026 0897 de 2026-01-23 cuyo Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO OPERATIVO DE LAS FASES DE DIAGNÓSTICO Y CONCERTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE EMPRENDIMIENTO DE CASANARE

validación. Este es un documento preliminar para la construcción del Directorio de Alianzas Estratégicas.		
4 Transcribir los documentos generados por el público y/o actores de los ejercicios de participación desarrollados en sesiones, mesas, reuniones y/o eventos de concertación realizados en la construcción de la política pública de emprendimiento de Casanare. Así mismo, apoyar la tabulación de encuestas simples como insumo para la interpretación de resultados por parte del equipo profesional. Esta actividad debe generar Matrices de Información y Directorio Preliminar de Aliados., Debe contener: Base de Datos de Capacidades (Excel): Archivo plano con la información digitada sobre recursos, indicadores o personal clave que te haya entregado el profesional para sistematizar. Borrador de Directorio de Alianzas (Excel/Word): Un listado estructurado con la información de contacto rastreada de los potenciales colaboradores. Campos mínimos: Nombre de la Entidad, Nombre del Contacto, Cargo, Teléfono, Correo, Dirección y Aporte potencial (transcrito de la instrucción del profesional). Actualmente se encuentra en desarrollo la actividad relacionada con la transcripción, organización y sistematización de la información derivada de los ejercicios de participación realizados en el marco de la construcción de la política pública de emprendimiento del Departamento de Casanare	71.42%	4

F. OBSERVACIONES:


Atentamente,



BELSY YANETH SARMIENTO QUINTERO
Contratista

CONSTANCIA: El(La) suscrito(a) Supervisor(a) hace constar que verificada las actividades relacionadas en el presente informe y las pactadas en el contrato, se concluye que el Contratista ha cumplido con las actividades adquiridas en virtud del mismo.

Aprobó:



FREDY ALEXANDER GONZALEZ GIRON
Supervisor(a)

V.ºB.º: 

Yopal Casanare 26 de febrero de 2026

Doctor,
FREDY ALEXANDER GONZALEZ GIRON
DIRECTOR TÉCNICO EMPRESARIAL
Yopal, Casanare

Ref.: Informe de actividades No. 1 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. SECOP II CAS-SDEAGYMA- CDPSAG-0010-2026. No. interno 0897 de 2026-01-23

Cordial saludo.

En cumplimiento del Contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión de la referencia, relaciono a continuación las actividades realizadas desde: 26/01/2026, hasta el 25/02/2026.

A. ANTECEDENTES:

1. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO OPERATIVO DE LAS FASES DE DIAGNOSTICO Y CONCERTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE EMPRENDIMIENTO DE CASANARE.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

cuatro (4) meses y seis (6) días

3. FECHA DE INICIO:

26/01/2026

4. FECHA DE TERMINACIÓN

28/05/2026

5. SUSPENSIONES

6. PRORROGAS

7. NUEVA FECHA TERMINACIÓN:

Haga clic aquí para escribir una fecha.

8. VALOR INICIAL DEL CONTRATO

\$ 14.817.600,00M/CTE

9. ADICIONES

\$0,00

10. VALOR DEFINITIVO CONTRATO

\$14.817.600,00M/CTE.

B. ESTADO FÍSICO:

Hasta la fecha 25/02/2026 el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. SECOP II CAS-SDEAGYMA- CDPSAG-0010-2026. No. interno 0897 de 2026-01-23, presenta una ejecución del 23,80% contra una programada del 100%.


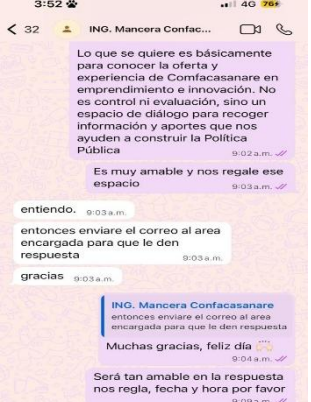
C. ESTADO FINANCIERO:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 14.817.600,00
VALOR DE ANTICIPO(S)	\$0
VALOR EJECUTADO	\$ 3.528.000,00
SALDO POR FACTURAR	\$ 11.289.600,00
VALOR PRESENTE ACTA	\$ 3.528.000,00
VALOR AMORTIZAR PRESENTE ACTA	\$
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$ 3.528.000,00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	\$

D. ACTIVIDADES:

1. Apoyar los espacios de concertación con actores y/o grupos de interés que se desarrollen en la fase de construcción de la política pública de emprendimiento de Casanare. El contratista deberá: Apoyar la difusión de los espacios y mesas a realizarse, adelantando contactos con los actores vía telefónica y por correo electrónico, implementar la organización y/o gestión de la logística requerida para la sesión de la mesa, reuniones y/o eventos necesarios para la materialización de los espacios. Como producto de esta actividad, se deben generar: Informe de Gestión de Convocatoria y Logística. Este documento debe contener: Bitácora de Llamadas (Excel): Un cuadro con la relación de actores contactados (Nombre, Entidad, Teléfono, Resultado de la llamada: "Confirmó", "No contestó", "Buzón"). Evidencias de Difusión Digital: Capturas de pantalla (pantallazos) de los correos electrónicos enviados con las invitaciones y/o mensajes de confirmación vía WhatsApp. Checklist Logístico: Un reporte sencillo indicando los insumos garantizados para cada evento (Sillas, sonido, refrigerios, listados impresos).
2. Consolidar las evidencias de las mesas, reuniones y/o eventos realizados mediante actas resumen con formato "FO-GD-11 2015-12-10 V. 04", listas de asistencia, usando el formato "FO-PDD-19 Control Asistencia Técnica Población Enfoque Diferencial" y registro fotográfico de cada una de las reuniones, las cuales se deben adjuntar en los informes mensuales que deben ser presentados. Esta actividad debe generar un (1) documento consolidado que compile: Archivo Documental de Soportes de Reuniones. Es la carpeta (física y digital) con la "memoria" legal de las reuniones. Debe contener: Actas de Reunión Digitalizadas: Archivos PDF de las actas diligenciadas en el formato FO-GD-11 2015-12-10 V. 04, debidamente firmadas. Listados de Asistencia Escaneados: Archivos PDF legibles de los registros de asistencia en el formato FO-PDD-19, verificando que no falten datos (cédulas o firmas). Anexo Fotográfico: Un documento de Word o PowerPoint con las fotografías de cada evento, organizadas por fecha y lugar, con una breve descripción (pie de foto).
3. Apoyar la construcción de base de datos Relacionada con la estructuración de recursos, indicadores y capacidades identificadas en el proceso de construcción de la política pública de emprendimiento de Casanare. Contribuir a la construcción de un documento borrador de Alianzas Estratégicas y colaboradores preliminares (listado de potenciales colaboradores con datos de contacto, aportes estratégicos y roles). De esta actividad se debe generar Matrices de Información y Directorio Preliminar de Aliados. Debe contener: Base de Datos de Capacidades (Excel): Archivo plano con la información digitada sobre recursos, indicadores o personal clave que te haya entregado el profesional para sistematizar. Borrador de Directorio de Alianzas (Excel/Word): Un listado estructurado con la información de contacto rastreada de los potenciales colaboradores. Campos mínimos: Nombre de la Entidad, Nombre del Contacto, Cargo, Teléfono, Correo, Dirección y Aporte potencial (transcrito de la instrucción del profesional).
4. Transcribir los documentos generados por el público y/o actores de los ejercicios de participación desarrollados en sesiones, mesas, reuniones y/o eventos de concertación realizados en la construcción de la política pública de emprendimiento de Casanare. Así mismo, apoyar la tabulación de encuestas simples como insumo para la interpretación de resultados por parte del equipo profesional. Esta actividad debe generar Matrices de Información y Directorio Preliminar de Aliados., Debe contener: Base de Datos de Capacidades (Excel): Archivo plano con la información digitada sobre recursos, indicadores o personal clave que te haya entregado el profesional para sistematizar. Borrador de Directorio de Alianzas (Excel/Word): Un listado estructurado con la información de contacto rastreada de los potenciales colaboradores. Campos mínimos: Nombre de la Entidad, Nombre del Contacto, Cargo, Teléfono, Correo, Dirección y Aporte potencial (transcrito de la instrucción del profesional).

E. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

ÍTEM 1	PORCENTAJE 23,80%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 1
<p>1. Apoyar los espacios de concertación con actores y/o grupos de interés que se desarrollen en la fase de construcción de la política pública de emprendimiento de Casanare. El contratista deberá: Apoyar la difusión de los espacios y mesas a realizarse, adelantando contactos con los actores vía telefónica y por correo electrónico, implementar la organización y/o gestión de la logística requerida para la sesión de la mesa, reuniones y/o eventos necesarios para la materialización de los espacios. Como producto de esta actividad, se deben generar: Informe de Gestión de Convocatoria y Logística. Este documento debe contener: Bitácora de Llamadas (Excel): Un cuadro con la relación de actores contactados (Nombre, Entidad, Teléfono, Resultado de la llamada: "Confirmó", "No contestó", "Buzón"). Evidencias de Difusión Digital: Capturas de pantalla (pantallazos) de los correos electrónicos enviados con las invitaciones y/o mensajes de confirmación vía WhatsApp. Checklist Logístico: Un reporte sencillo indicando los insumos garantizados para cada evento (Sillas, sonido, refrigerios, listados impresos). se imprimió listados de asistencia para la reunión presencial, y en las reuniones virtuales, se pasó asistencia en forms, creado desde el correo institucional.</p>		
<p>Durante el periodo comprendido entre 23 de enero y el 22 de febrero, se realizaron dos mesas de trabajo con actores estratégicos, en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Emprendimiento de Casanare.</p>		
<p>Para estas mesas se imprimió listados de asistencia para la reunión presencial, y en las reuniones virtuales, se pasó asistencia en forms, creado desde el correo institucional.</p>		
<p>Por otra parte, se realizaron oficios y se enviaron desde el correo institucional con el fin de concertar una entrevista con estos actores. Esta invitación formal se realizó a diferentes entidades del sector educativo y financiero de Casanare, esto con el propósito de recoger un insumo valioso para la construcción de la Política. La convocatoria a través de oficios fue dirigida a diesiocho(18) de entidades institucionales.</p>		
<p>Como resultado de estas acciones, se generaron las evidencias correspondientes.</p>		
<p>Se anexa: 1. pantallazo de llamadas telefónicas y mensajes de WhatsApp concertando entrevistas, 2. Cronograma donde se coloca las entrevistas ya programadas. 3. Se anexa pantallazo de los correos enviados. Y 4. Se anexa en un CD los diesiocho(18) oficios enviados.</p>		
<p>Para ello, se realizaron actividades de difusión y convocatoria mediante llamadas telefónicas, envío de correos electrónicos y convocatoria formal a través de oficio dirigida a diesiocho (18) entidades y actores estratégicos, con el fin de concertar una entrevista con ellos ya sea virtual o presencial, que servirá como insumo de la política.</p>		
<div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>		

Evidencia 1:

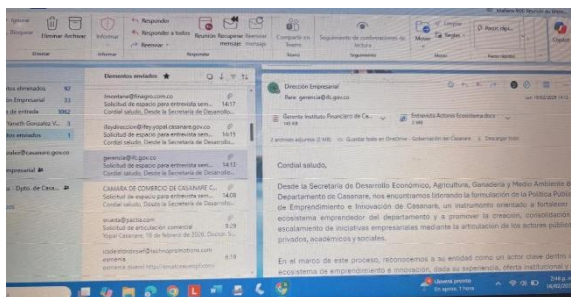


Evidencia 2:

Horario para entrevistas

CRONOGRAMA ENTREVISTAS							
Fecha	Día	Actor - Entidad	Hora	Lugar	Entrevista	Observaciones	
02/02/2026	Lunes						
03/02/2026	Martes	UNISANGI	8:30 AM	OFICINA FACULTAD DE CIENCIAS UNISANGI	LEJUAN CHAVARRA BARRIO		LLEGAR ANTES DE LA HORA PROGRAMADA
04/02/2026	Miércoles						
05/02/2026	Jueves						
06/02/2026	Viernes	AGROSAI		ESTAD. OFICINA AGROSAI			
07/02/2026	Lunes						
08/02/2026	Martes						
09/02/2026	Miércoles						
10/02/2026	Jueves						
11/02/2026	Viernes						
12/02/2026	Sábado						Hay reunión en el día con el área PROGRAMAS ESE DA QUE SEA EN...
13/02/2026	Domingo						
14/02/2026	Lunes						
15/02/2026	Martes						
16/02/2026	Miércoles						
17/02/2026	Jueves						
18/02/2026	Viernes						
19/02/2026	Sábado						
20/02/2026	Domingo						

Evidencia 3:



Cámara de Comercio de Casanare	16/02/2026 10:39
Coordinador Administrativo y Financiero Uniminuto Yopal	16/02/2026 10:26
Coordinadora Banco Mundo Mujer Yopal	16/02/2026 10:44
Dirección Sede Yopal Universidad de Boyacá	16/02/2026 10:30
Director COMIFACASANARE	16/02/2026 10:40
Director de Sede Regional Aguazul UPRC	16/02/2026 10:42
Director General - Sede Utopía Universidad de La Salle	16/02/2026 10:22
Director Instituto Financiero Empresarial De Yopal ELICE	16/02/2026 10:38
Director Unisangi	16/02/2026 10:46
Directora CEAD Yopal- Universidad Nacional Abierta y a Distancia	16/02/2026 10:43
Directora de Sede Yopal Uniremington	16/02/2026 10:31
Directora Regional del SENA - Casanare	16/02/2026 10:43
Directora Territorial Boyacá-Casanare Escuela de Administración Pública-ESAP	16/02/2026 11:02
Entrevista Actores Ecosistema	16/02/2026 10:22
FINAGRO	16/02/2026 10:31
Gerente Instituto Financiero de Casanare-IFC	16/02/2026 10:22
Gerente Regional Casanare	16/02/2026 10:22
Profesional territorial Nudo Oriente	16/02/2026 10:22

Evidencia 4. En CD.

ÍTEM 2	PORCENTAJE 23,80%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 2
2.Consolidar las evidencias de las mesas, reuniones y/o eventos realizados mediante actas resumen con formato "FO-GD-11 2015-12-10 V. 04", listas de asistencia, usando el formato "FO-PDD-19 Control Asistencia Técnica Población Enfoque Diferencial" y registro fotográfico de cada una de las reuniones, las cuales se deben adjuntar en los informes mensuales que deben ser presentados. Esta actividad debe generar un (1) documento consolidado que compile: Archivo Documental de Soportes de Reuniones. Es		

la carpeta (física y digital) con la "memoria" legal de las reuniones. Debe contener: Actas de Reunión Digitalizadas: Archivos PDF de las actas diligenciadas en el formato FO-GD-11 2015-12-10 V. 04, debidamente firmadas. Listados de Asistencia Escaneados: Archivos PDF legibles de los registros de asistencia en el formato FO-PDD-19, verificando que no falten datos (cédulas o firmas). Anexo Fotográfico: Un documento de Word o PowerPoint con las fotografías de cada evento, organizadas por fecha y lugar, con una breve descripción (pie de foto).

Durante el período evaluado, se adelantó la recopilación, revisión y organización de las evidencias generadas en las dos (2) mesas de trabajo realizadas con actores estratégicos. Se elaboraron las actas correspondientes, se verificaron los listados de asistencia y se consolidó el registro fotográfico de cada actividad, asegurando la correcta organización y disponibilidad de la información.

Como soporte de lo anterior, se conformó el archivo documental de evidencias en formato físico y digital. Las respectivas evidencias se adjuntan en los anexos del presente informe.

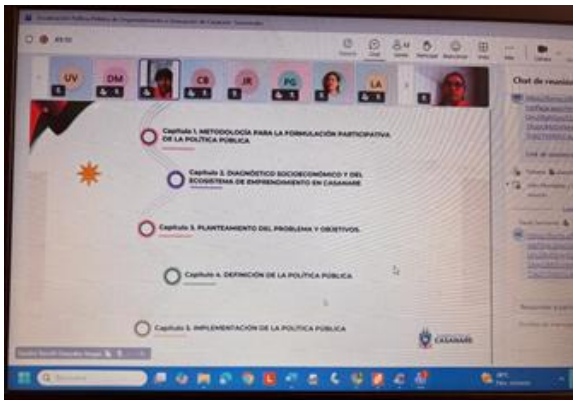
Reunión con CDJ PDJ

17 de febrero

9:00 am

Enlace de conexión: https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_ZjU2ZTYzYmYtOWYyMC00MDIwLWlyNjQtY2FjZGQyNTNIMWJk%40thread.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%22c79321b3-b200-49f9-b689-180de60be3e7%22%2c%22oid%22%3a%22a4bc6c92-1392-45dd-a6d3-421ce4925ea%22%7d


Registro fotográfico:



Listado de asistencia "FO-PDD-19 Control Asistencia Técnica Población Enfoque Diferencial:

re	Nombre completo	N° de cedula	Número de teléfono	Dirección de correo	Municipio	Zona donde vive	Género
	Urley Estevan Neira Viv	1006873615	3208413637	uneirav@gmail.com	Villanueva	Rural	Masculino
	Jhojan Barrera Cruz	1115918898	3142858780	Jhojanbarreracruz97@Yopal	Yopal	Urbano	Masculino
	BELSY SARMIENTO	1119667051	3142702706	BYSARMIENTO15@GM	Yopal	Urbano	Femenino
	Catalina torres Beltrán	1006567990	3232439901	Cra 1a #4-10	San Luís de Palenque	Urbano	Femenino
	Lina Goretty Martinez	47437910	3105802901	linagoretty38@gmail.c	Yopal	Urbano	Femenino
	JOHAN SMITH RODRIGI	1110597507	3214469202	referentejuventudmon	Monterrey	Rural	Masculino
	LINA ALEJANDRA ALVAI	1118566639	3209663056	linaalejandraalvarado@Hato corozal	Hato corozal	Urbano	Femenino
	Paula Milena Gutierrez	1006424213	3204751543	pausann24@gmail.com	Paz de Ariporo	Urbano	Femenino

Acta resumen "FO-GD-11 2015-12-10 V. 04":



ACTA RESUMEN
FO-GD-11
10-05-2016
V. 03

TEMA: Socialización Política Pública de ambiente corporativo

LUGAR: Yopal

OBJETIVO: Socializar el proceso de participación en el sector público y privado para el desarrollo de las actividades de la zona de Yopal.

AGENDA/ACTIVIDADES:



1. Socialización política pública de ambiente corporativo
2. Socialización de actividades de la zona de Yopal
3. Socialización de actividades de la zona de Yopal

DESARROLLO:

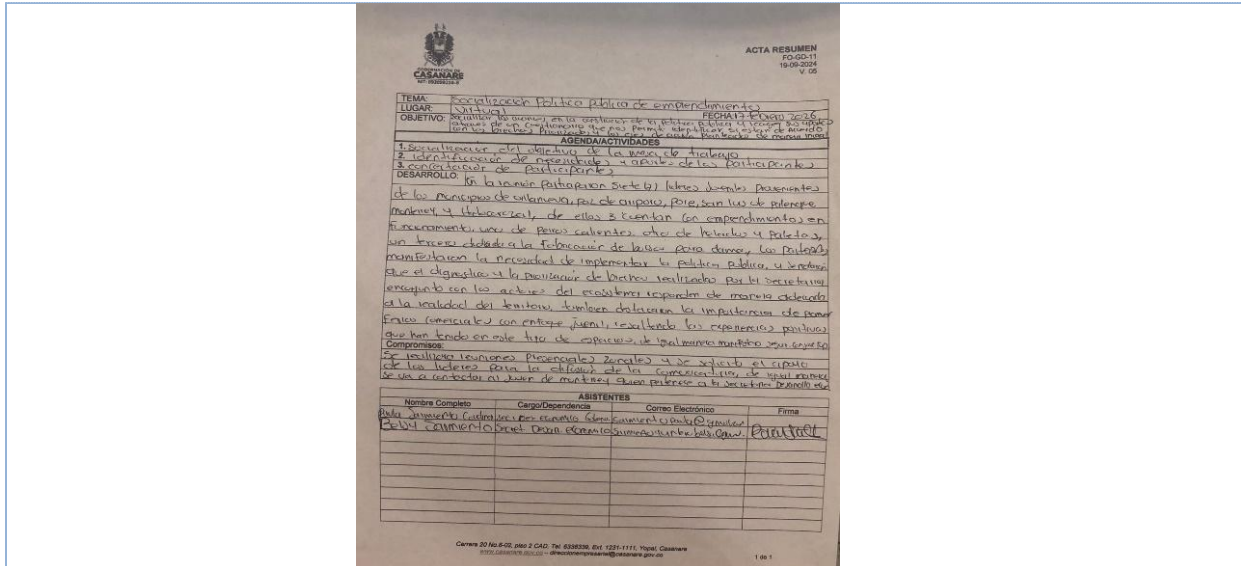
En la ciudad de Yopal se realizó una reunión de trabajo con los representantes de la municipalidad de Yopal, con el fin de socializar el proceso de participación en el sector público y privado para el desarrollo de las actividades de la zona de Yopal. Durante la reunión se abordaron los temas de la agenda y se acordó la realización de actividades de socialización política pública de ambiente corporativo en la zona de Yopal.

Se realizó una reunión de trabajo con los representantes de la municipalidad de Yopal, con el fin de socializar el proceso de participación en el sector público y privado para el desarrollo de las actividades de la zona de Yopal. Durante la reunión se abordaron los temas de la agenda y se acordó la realización de actividades de socialización política pública de ambiente corporativo en la zona de Yopal.

Se realizó una reunión de trabajo con los representantes de la municipalidad de Yopal, con el fin de socializar el proceso de participación en el sector público y privado para el desarrollo de las actividades de la zona de Yopal. Durante la reunión se abordaron los temas de la agenda y se acordó la realización de actividades de socialización política pública de ambiente corporativo en la zona de Yopal.

ASISTENTES			
Nombre Completo	Cargo/Organización	Córeo Electrónico	Firma
Dr. Jorge Luis Rodríguez	Secretaría de Planeación y Desarrollo	jrodriguez@casanare.gov.co	
Dr. Carlos Andrés Rodríguez	Secretaría de Planeación y Desarrollo	carlosrodriguez@casanare.gov.co	

Carrera 20 No. 8-02, P.O. Box 850001, Tel. 6336336 Ext. 1111, Yopal, Casanare



ITEM 3	PORCENTAJE 23,80%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 3
<p>3. Apoyar la construcción de base de datos Relacionada con la estructuración de recursos, indicadores y capacidades identificadas en el proceso de construcción de la política pública de emprendimiento de Casanare. Contribuir a la construcción de un documento borrador de Alianzas Estratégicas y colaboradores preliminares (listado de potenciales colaboradores con datos de contacto, aportes estratégicos y roles). De esta actividad se debe generar Matrices de Información y Directorio Preliminar de Aliados. Debe contener: Base de Datos de Capacidades (Excel): Archivo plano con la información digitada sobre recursos, indicadores o personal clave que te haya entregado el profesional para sistematizar. Borrador de Directorio de Alianzas (Excel/Word): Un listado estructurado con la información de contacto rastreada de los potenciales colaboradores. Campos mínimos: Nombre de la Entidad, Nombre del Contacto, Cargo, Teléfono, Correo, Dirección y Aporte potencial (transcrito de la instrucción del profesional).</p>		
<p>Se realizó la actualización y consolidación de la Base de Datos de Capacidades, incorporando personal clave, identificados durante el proceso.</p> <p>La base de datos fue revisada, depurada y organizada conforme a los campos definidos (entidad, contacto, cargo, teléfono, correo, dirección y aporte potencial).</p> <p>El archivo actualizado se encuentra almacenado en el Drive institucional, y se anexa en el CD como evidencia. para su consulta, validación.</p> <p>Este es un documento preliminar para la construcción del Directorio de Alianzas Estratégicas.</p>		
ITEM 4	PORCENTAJE 23,80%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 4
<p>4. Transcribir los documentos generados por el público y/o actores de los ejercicios de participación desarrollados en sesiones, mesas, reuniones y/o eventos de concertación realizados en la construcción de la política pública de emprendimiento de Casanare. Así mismo, apoyar la tabulación de encuestas simples como insumo para la interpretación de resultados por parte del equipo profesional. Esta actividad debe generar Matrices de Información y Directorio Preliminar de Aliados., Debe contener: Base de Datos de Capacidades (Excel): Archivo plano con la información digitada sobre recursos, indicadores o personal clave que te haya entregado el profesional para sistematizar. Borrador de Directorio de Alianzas</p>		


colaboradores. Campos mínimos: Nombre de la Entidad, Nombre del Contacto, Cargo, Teléfono, Correo, Dirección y Aporte potencial (transcrito de la instrucción del profesional).

Actualmente se encuentra en desarrollo la actividad relacionada con la transcripción, organización y sistematización de la información derivada de los ejercicios de participación realizados en el marco de la construcción de la política pública de emprendimiento del Departamento de Casanare.

F. OBSERVACIONES:

1. Los anexos están incluidos en las actividades.
2. Total de Folios del Informe: Folios de soporte de Actividades.

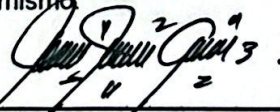
Atentamente,



BELSY SARMIENTO QUINTERO
C.C 1.119.667.051

CONSTANCIA: El(a) suscrito(a) supervisor(a) hace constar que, verificadas las actividades relacionadas en el presente Informe y las pactadas en el contrato, se concluye que el contratista ha cumplido con las actividades adquiridas en virtud del mismo.

Aprobó:



(FREDY ALEXANDER GONZALEZ GIRON)
Supervisor

Revisó:

Zaida S.C

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1119667051	NÚMERO PLANILLA:	6016567930	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	BELSY YANETH SARMIENTO QUINTERO	PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE	DÍAS DE MORA:	0	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	abril AÑO
DIRECCIÓN:	CARRERA 8 # 15 - 53	TELÉFONO:	6354244	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/04/29	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	261357586
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE				
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act				
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO						
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO				

TOTAL APORTES A PENSIÓN															
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS				FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO			
230301	230301-PORVENIR	1	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200		
SUBTOTALES:											\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPSC25	EPSC25-CAPRESOCA EPS	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	
SUBTOTALES:											\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES															
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO			
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 9.200	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 9.200
SUBTOTALES:											\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 9.200

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																					
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL										PARAFISCALES																							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN					SALUD					ARP					CCF					SENA	ICBF	ESAP	MINEDU				
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO					TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN
1	CC 1119667051	SARMIENTO QUINTERO BELSY YANETH	INDEPENDIENTE	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	\$ 1.750.905				NO																	230301-PORVENIR	30	1.750.905	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 280.200	EPSC25-CAPRESOCA EPS	30	1.750.905	\$ 218.900	\$ 0	\$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	1.750.905	\$ 11.966.705	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO: \$ 508.300