1.5.3 Tipos de canales de comercialización



Los canales de comercialización pueden clasificarse de acuerdo con distintos criterios, lo cual permite al emprendedor identificar cuál o cuáles se ajustan mejor a su modelo de negocio.

1.5.3.1 Según la relación productor–cliente

Canal directo:
Se presenta cuando el productor o prestador del servicio vende directamente al consumidor final, sin intermediarios. Este tipo de canal permite un mayor control sobre el proceso de venta, el precio y la relación con el cliente, facilitando la retroalimentación y la fidelización.

Canal indirecto:
Involucra uno o varios intermediarios que participan en la comercialización del producto o servicio. Aunque reduce el control directo sobre el cliente final, este canal permite ampliar la cobertura del mercado y llegar a segmentos que de otra forma serían difíciles de atender.

1.5.3.2 Según el medio utilizado

Canales físicos:
Son aquellos en los que la comercialización se realiza de manera presencial, a través de locales comerciales, ferias, mercados, puntos de venta o atención directa al cliente.

Canales digitales:
Utilizan herramientas tecnológicas para la venta, como redes sociales, plataformas de comercio electrónico, páginas web o aplicaciones móviles. Estos canales permiten ampliar el alcance del negocio y reducir costos fijos.

Canales mixtos:
Combinan canales físicos y digitales, ofreciendo una experiencia integrada al cliente y mayor flexibilidad en el proceso de compra.

1.5.4 Metodología para el desarrollo de canales de comercialización

El desarrollo de los canales de comercialización debe realizarse mediante un **proceso metodológico estructurado**, que permita tomar decisiones fundamentadas y coherentes con el plan de negocio.

1.5.4.1 Identificación del cliente objetivo

En este paso se define claramente el segmento de clientes al cual se dirige el producto o servicio, considerando características demográficas, socioeconómicas, geográficas y comportamentales. Conocer al cliente es fundamental para seleccionar el canal adecuado.

1.5.4.2 Análisis del producto o servicio

Se evalúan las características del producto o servicio, como su naturaleza, nivel de transformación, durabilidad, requerimientos de transporte y almacenamiento, así como su valor agregado. Este análisis permite descartar canales no viables.

1.5.4.3 Identificación de canales potenciales

Se listan todos los canales posibles para la comercialización, considerando tanto los canales tradicionales como los digitales o alternativos, de acuerdo con el contexto del negocio.

1.5.4.4 Evaluación y selección del canal

Cada canal identificado se evalúa con criterios técnicos y económicos, como costos, alcance, margen de ganancia, riesgos y facilidad de implementación, con el fin de seleccionar el canal principal y los complementarios.

1.5.4.5 Validación y ajuste

Una vez seleccionado el canal, se realizan pruebas iniciales que permitan evaluar su funcionamiento real, recoger retroalimentación del cliente y realizar ajustes para mejorar su eficiencia.

1.5.6 Estrategias para fortalecer los canales de comercialización

Para asegurar la sostenibilidad del canal, el emprendedor debe implementar estrategias orientadas al fortalecimiento continuo del proceso de comercialización. Estas estrategias incluyen la diversificación de canales, el uso de herramientas digitales, el establecimiento de alianzas estratégicas, el fortalecimiento de

la marca y la mejora permanente de los procesos logísticos y de atención al cliente. Un canal fortalecido permite responder mejor a los cambios del mercado y a las necesidades del cliente.

1.5.7 Indicadores de seguimiento

El seguimiento a los canales de comercialización es fundamental para evaluar su desempeño y tomar decisiones oportunas. Para ello, se deben definir indicadores que permitan medir el volumen de ventas por canal, los costos asociados, la rentabilidad obtenida y el nivel de satisfacción del cliente. Estos indicadores facilitan la identificación de oportunidades de mejora y la implementación de acciones correctivas.



1. 6 MANEJO DE CADENAS LOGÍSTICAS

1.6.1 Propósito del módulo

El propósito de este módulo es orientar al emprendedor en la **planificación, diseño, implementación y control** de la cadena logística de su negocio, garantizando que el flujo de insumos, productos e información ocurra de manera **eficiente, segura, oportuna y rentable**. En un plan de negocio, la logística no es un "detalle operativo": es una pieza estratégica que determina si el negocio puede cumplir lo que promete al cliente (calidad, tiempos, disponibilidad y precio).

Una cadena logística bien gestionada permite:

- Asegurar **continuidad operativa** (evitar paradas por falta de insumos o fallas en entregas).
- Reducir **costos ocultos** (pérdidas, reprocesos, daños, devoluciones, tiempos muertos).
- Controlar **calidad y trazabilidad** (especialmente en alimentos, salud, perecederos o productos sensibles).

- Mejorar **cumplimiento** (entregas completas, a tiempo y en buen estado).
- Incrementar **satisfacción y fidelización** del cliente.

En síntesis, este módulo busca que el emprendedor pase de "hacer logística como se pueda" a **gestionarla como un sistema**, con decisiones basadas en criterios técnicos y con indicadores claros.

1.6.2 Concepto de cadena logística

La cadena logística es el **sistema de procesos, recursos y decisiones** que permite que los insumos y productos se muevan desde su origen hasta el cliente final, incluyendo también el flujo de **información** que acompaña cada etapa (órdenes, inventarios, facturación, trazabilidad, reclamos, devoluciones).

En un plan de negocio, la cadena logística se entiende como un **circuito integrado** compuesto por:

- **Abastecimiento:** cómo se consiguen insumos o mercancía.
- **Recepción y control:** cómo se verifica cantidad, calidad y condiciones.
- **Almacenamiento:** cómo se guarda sin pérdidas ni deterioro.
- **Inventarios:** cómo se controla lo disponible y lo necesario.
- **Preparación y despacho:** cómo se alista para entregar.
- **Transporte y distribución:** cómo llega al cliente.
- **Servicio postventa y logística inversa:** cómo se gestionan devoluciones o garantías (si aplica).



Una cadena logística no se diseña solo por "costumbre" o "lo que hace la competencia"; se diseña según:

- tipo de producto (perecedero/no perecedero, frágil, de alto valor, etc.),
- mercado objetivo (local/regional/nacional),

- capacidad instalada (vehículos, bodegas, personal, tecnología),
- restricciones del entorno (distancias, clima, vías, estacionalidad).

1.6.3 Componentes de la cadena logística (desarrollados)

1.6.3.1 Abastecimiento y gestión de proveedores

El abastecimiento es el proceso de garantizar que el negocio tenga insumos o productos disponibles **en el momento correcto, en la cantidad adecuada** y **con la calidad requerida**. Implica seleccionar proveedores y gestionar la relación para asegurar continuidad.

Aspectos que debe definir el plan de negocio:

- **Lista de insumos críticos:** cuáles son indispensables para operar.
- **Proveedores actuales y alternos:** mínimo 1 principal y 1 de respaldo para insumos críticos.
- **Criterios de selección:** precio, calidad, cumplimiento, ubicación, capacidad, condiciones de pago.
- **Acuerdos básicos:** plazos, formas de entrega, devoluciones, garantías, penalidades por incumplimiento.
- **Riesgos de abastecimiento:** escasez, estacionalidad, dependencia de un único proveedor.

Producto metodológico esperado aquí:

- Tabla de proveedores con criterios de evaluación y decisión (proveedor A/B, ventajas y riesgos).

1.6.3.2 Recepción y control de calidad

Este componente define cómo el negocio recibe insumos o mercancía y verifica que cumpla con lo pactado.

Incluye:

- **Protocolos de recepción:** conteo, revisión física, verificación documental (factura/remisión).
- **Criterios de aceptación:** estándares mínimos (tamaño, peso, temperatura, empaque, fechas, integridad).
- **Registro de incidencias:** productos dañados, faltantes, devoluciones, no conformidades.
- **Trazabilidad:** identificación por lote (si aplica), fecha de ingreso y proveedor.

Esto evita pérdidas por "recibir sin revisar" y mejora el control sobre la calidad final.

1.6.3.3 Almacenamiento

El almacenamiento no es solo guardar: es conservar en condiciones adecuadas para evitar deterioro, pérdidas o accidentes.

Definiciones clave:

- **Tipo de almacenamiento:** bodega, nevera, estanterías, contenedores, zona seca/húmeda.
- **Condiciones mínimas:** ventilación, limpieza, iluminación, control de plagas, señalización.
- **Seguridad:** control de acceso, protección de productos de alto valor.
- **Organización:** clasificación por familias, rotación, ubicación por códigos.
- **Buenas prácticas:** orden, inventarios cíclicos, manejo de caducidad.

Si el producto es perecedero, debe definirse:

- control de temperatura,
- tiempos máximos de permanencia,
- manejo de cadena de frío (si aplica).

1.6.3.4 Gestión de inventarios

Los inventarios son el "equilibrio" entre no quedarse sin producto y no acumular de más. Una mala gestión aquí afecta directamente el flujo de caja.

El plan de negocio debe definir:

- **Qué se inventaría:** insumos, producto terminado, empaques, repuestos.
- **Unidad de control:** kilos, unidades, litros, paquetes, etc.
- **Política de inventarios:**
  - stock mínimo (punto de reorden),
  - stock máximo (capacidad/limitación),
  - frecuencia de compra (semanal/quincenal/mensual).
- **Método de rotación:**
  - PEPS (primero en entrar, primero en salir),
  - FEFO (primero en vencer, primero en salir), útil para perecederos.
- **Control administrativo:** kardex, Excel, software básico, registros manuales.

Producto metodológico esperado:

- Tabla de inventarios con mínimo, máximo, frecuencia de compra y responsable.

1.6.3.5 Producción / alistamiento / operación

Aquí se ubica la logística interna: cómo se transforman insumos en producto final o cómo se alista un pedido para entrega.

Debe definirse:

- **Flujo de proceso:** pasos desde el insumo hasta el producto final.
- **Capacidad operativa:** cuánto se puede producir/prestar por día/semana.
- **Tiempos por etapa:** preparación, empaquetado, etiquetado, verificación.
- **Puntos críticos de calidad:** dónde se revisa para evitar reprocesos.
- **Recursos:** personal, equipos, insumos complementarios, empaques.

1.6.3.6 Distribución y transporte

Este componente asegura que el producto llegue al cliente final cumpliendo el nivel de servicio esperado.

Se debe definir:

- **Modalidad de entrega:** entrega propia, mensajería, transportador aliado, punto de recogida.
- **Cobertura:** zonas que se atienden y zonas que no (y por qué).
- **Rutas y frecuencias:** días de despacho, horarios, consolidación de pedidos.
- **Costos logísticos:** combustible, peajes, mantenimiento, mensajería, empaques.
- **Condiciones de entrega:** tiempos estimados, confirmación, evidencia de entrega.

Producto metodológico esperado:

- Mapa simple de cobertura + tabla de costos logísticos por zona o por pedido.

1.6.3.7 Servicio postventa y logística inversa (si aplica)

Define cómo se gestionan:

- devoluciones,
- cambios,
- garantías,
- reclamos por daño o incumplimiento.

Debe incluir:

- **Política clara:** plazos, condiciones, responsable, costos de devolución.
- **Proceso de atención:** canal de comunicación, registro de caso, respuesta, solución.
- **Aprendizajes:** causas frecuentes y acciones correctivas.

Esto protege reputación y reduce pérdidas recurrentes.



1.6.4 Metodología para el manejo de la cadena logística (paso a paso)

Paso 1. Diagnóstico logístico del negocio

Identificar cómo se operará en la práctica:

- ¿Qué insumos necesita?
- ¿Con qué frecuencia?
- ¿Dónde se guardan?
- ¿Cómo se despacha?
- ¿Qué riesgos existen?

Salida: lista de necesidades logísticas y puntos críticos.

Paso 2. Mapeo del flujo logístico

Dibujar o describir el recorrido del producto: Proveedor → Recepción → Almacenamiento → Producción/Alistamiento → Despacho → Transporte → Cliente → Postventa.

Salida: mapa de proceso + responsables por etapa.

Paso 3. Definición de políticas y procedimientos

Establecer reglas simples pero claras:

- política de inventarios,
- protocolo de recepción,
- criterios de calidad,
- políticas de devolución,
- frecuencias de entrega.

Salida: mini-manual logístico del negocio.

Paso 4. Estructura de costos logísticos

Identificar costos fijos y variables:

- fijos: arriendo bodega, equipos, salario, mantenimiento básico
- variables: combustible, mensajería, empaques, pérdidas

Salida: cuadro de costos logísticos y su impacto en el precio.

Paso 5. Implementación gradual y validación

Iniciar con piloto:

- una zona,
- un proveedor,
- un canal,
- un rango de productos.

Medir: tiempos, costos, reclamos, cumplimiento.

Salida: ajustes y estandarización.

Paso 6. Seguimiento y mejora continua

Revisar indicadores periódicamente y ejecutar mejoras (rutas, inventarios, proveedores, tiempos).

Salida: plan de mejora trimestral o mensual.

1.6.5 Estrategias para fortalecer la cadena logística

- **Diversificación de proveedores** para insumos críticos.
- **Estandarización** de procesos (recepción, almacenamiento, despacho).
- **Optimización de inventarios** (evitar quiebres y sobrestock).
- **Consolidación de entregas** por rutas y zonas.
- **Uso de herramientas tecnológicas simples** (Excel estructurado, Apps de pedidos, códigos).
- **Gestión de calidad y trazabilidad** según el tipo de producto.
- **Alianzas logísticas** (transportadores locales, puntos de distribución, convenios).

Estas estrategias buscan reducir costos, aumentar confiabilidad y mejorar experiencia del cliente.

1.6.6 Indicadores de seguimiento logístico

Indicadores sugeridos para planes de negocio:

- **Nivel de cumplimiento de pedidos (%):** pedidos entregados completos / pedidos totales.
- **Tiempo promedio de entrega:** desde pedido confirmado hasta entrega.
- **Costo logístico por pedido:** transporte + empaque + mano de obra logística / pedidos.
- **Rotación de inventario:** frecuencia con que se renueva el inventario en un periodo.
- **Tasa de devoluciones:** devoluciones / ventas totales.
- **Pérdidas por deterioro:** valor perdido por daño/caducidad / valor inventariado.
- **Satisfacción del cliente:** encuestas o calificaciones por entrega.

Estos indicadores deben medirse con una periodicidad definida (semanal, mensual o trimestral).



1.7 MANEJO DE PERSONAL

1.7.1 Propósito del módulo

El propósito de este módulo es orientar al emprendedor en la planificación, organización, gestión y desarrollo del personal requerido para la operación del negocio. El manejo de personal constituye un factor estratégico dentro del plan de negocio, ya que el talento humano es el responsable directo de ejecutar los procesos productivos, logísticos, comerciales y administrativos.

Desde una perspectiva metodológica, este módulo busca que el emprendedor comprenda que el manejo de personal no se limita a contratar trabajadores, sino que implica definir roles, responsabilidades, perfiles, condiciones laborales, procesos de coordinación y mecanismos de seguimiento, de manera coherente con la capacidad financiera, el tamaño del negocio y la normativa vigente. Una adecuada gestión del personal contribuye a la eficiencia operativa, la calidad del producto o servicio y la sostenibilidad del emprendimiento.



1.7.2 Concepto de manejo de personal

El manejo de personal se define como el conjunto de procesos, políticas y prácticas orientadas a planificar, organizar, dirigir y controlar el trabajo del talento humano dentro de una organización. Incluye actividades como la definición de cargos, la selección y contratación, la asignación de funciones, la supervisión, la evaluación del desempeño, la capacitación y la motivación del personal.

En el contexto de un plan de negocio, el manejo de personal representa la estructura humana que hace posible la operación, por lo que debe diseñarse de manera realista y progresiva. Una mala planificación del personal puede generar sobrecostos, conflictos internos, baja productividad y fallas en el cumplimiento de las metas del negocio, mientras que una gestión adecuada fortalece la cultura organizacional y mejora el desempeño general.

1.7.3 Componentes del manejo de personal

1.7.3.1 Planeación del recurso humano

La planeación del recurso humano consiste en identificar cuántas personas se requieren, para qué funciones y en qué momento, de acuerdo con el volumen de operación del negocio. En esta etapa se definen los cargos necesarios, su nivel de prioridad y la posibilidad de asumir funciones múltiples en las fases iniciales del emprendimiento.

Aspectos clave:

- Número de cargos requeridos.
- Tipo de vinculación (tiempo completo, medio tiempo, prestación de servicios).
- Etapas de crecimiento del personal.
- Impacto del personal en los costos del negocio.

1.7.3.2 Definición de cargos y perfiles

Consiste en describir claramente cada cargo, estableciendo funciones, responsabilidades, competencias y requisitos mínimos. Los perfiles bien definidos evitan duplicidad de funciones y conflictos internos.

Debe incluir:

- Nombre del cargo.
- Objetivo del cargo.
- Funciones principales.
- Nivel de responsabilidad.
- Requisitos de formación y experiencia.

- Competencias técnicas y comportamentales.

1.7.3.3 Reclutamiento y selección

El reclutamiento y selección buscan atraer y elegir a las personas más adecuadas para cada cargo, considerando las necesidades reales del negocio y su capacidad financiera. En emprendimientos pequeños, este proceso suele ser sencillo, pero debe ser estructurado.

Aspectos a definir:

- Fuentes de reclutamiento (referidos, convocatorias locales, plataformas digitales).
- Criterios de selección.
- Entrevistas y verificación básica de referencias.
- Decisión de vinculación.

1.7.3.4 Contratación y condiciones laborales

Este componente define la forma en que el personal se vincula al negocio, respetando la normativa laboral vigente. Una contratación clara evita conflictos legales y laborales.

Incluye:

- Tipo de contrato.
- Jornada laboral.
- Remuneración y forma de pago.
- Obligaciones y derechos.
- Normas internas básicas.

1.7.3.5 Organización del trabajo y coordinación

Se refiere a la manera en que se distribuyen las tareas, se coordinan los procesos y se garantiza el cumplimiento de las funciones. Una buena organización del trabajo mejora la productividad y reduce errores.

Aspectos clave:

- Asignación clara de tareas.
- Canales de comunicación.
- Supervisión y seguimiento.
- Manejo de turnos y horarios.

1.7.3.6 Capacitación y desarrollo del personal

La capacitación busca fortalecer las competencias del personal para mejorar el desempeño y adaptarse a los cambios del negocio. En emprendimientos, la capacitación suele ser práctica y enfocada en el "aprender haciendo".

Incluye:

- Inducción al cargo.
- Capacitación técnica básica.
- Actualización en procesos.
- Desarrollo de habilidades blandas.

1.7.3.7 Evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño permite medir el cumplimiento de funciones y la contribución de cada trabajador al logro de los objetivos del negocio. Debe ser sencilla, objetiva y periódica.

Aspectos a evaluar:

- Cumplimiento de tareas.
- Calidad del trabajo.
- Responsabilidad y compromiso.
- Trabajo en equipo.

1.7.3.8 Motivación y clima laboral

Este componente se orienta a generar un ambiente de trabajo positivo que favorezca la permanencia del personal y el buen desempeño. La motivación no siempre depende de incentivos económicos, sino también del reconocimiento y la comunicación.



Incluye:

- Reconocimiento al buen desempeño.
- Comunicación abierta.
- Resolución de conflictos.
- Condiciones adecuadas de trabajo.

1.7.4 Metodología para el manejo de personal

1.7.4.1 Diagnóstico de necesidades de personal

Identificar las funciones críticas del negocio y las capacidades disponibles, definiendo qué tareas pueden ser asumidas por el emprendedor y cuáles requieren personal adicional.

1.7.4.2 Diseño de la estructura de personal

Establecer una estructura organizativa básica, con roles claros y líneas de responsabilidad acordes al tamaño del negocio.

1.7.4.3 Definición de políticas internas

Crear reglas básicas de funcionamiento interno, como horarios, responsabilidades, normas de convivencia y procedimientos de comunicación.

1.7.4.4 Implementación y seguimiento

Vincular al personal, asignar funciones, realizar acompañamiento inicial y monitorear el desempeño para realizar ajustes oportunos.

1.7.5 Estrategias para fortalecer el manejo de personal

Para fortalecer la gestión del personal, se recomienda:

- Contratar de manera gradual y según la demanda real.
- Definir funciones claras desde el inicio.
- Fomentar el trabajo en equipo.
- Capacitar de manera continua.
- Mantener comunicación clara y respetuosa.
- Reconocer el esfuerzo y los logros.

Estas estrategias permiten construir un equipo comprometido y alineado con los objetivos del negocio.

1.7.6 Indicadores de seguimiento del personal

Algunos indicadores útiles son:

- Cumplimiento de funciones.
- Productividad por trabajador.
- Nivel de rotación de personal.
- Ausentismo.
- Nivel de satisfacción laboral.
- Costos de personal frente a ingresos.

Estos indicadores facilitan la toma de decisiones y la mejora continua en la gestión del talento humano.

1.8 FINANCIACIÓN EMPRESARIAL



1.8.1 Propósito del módulo

El propósito de este módulo es guiar al emprendedor para que pueda **definir, justificar y estructurar** de forma técnica la financiación requerida por su negocio, desde la etapa de inicio hasta su consolidación. Una financiación bien diseñada no solo permite conseguir recursos, sino que garantiza que el negocio tenga **liquidez**, pueda operar sin interrupciones, invierta de manera inteligente y mantenga un nivel de riesgo controlado.

Este módulo busca que el emprendedor pueda responder con claridad preguntas clave dentro del plan de negocio, como:

- ¿Cuánto dinero necesito realmente y para qué lo necesito?
- ¿Qué parte debo financiar con recursos propios y cuál con terceros?
- ¿Qué tipo de financiación conviene según mi etapa (inicio, crecimiento, expansión)?

- ¿Cuál es el costo real del dinero (intereses, comisiones, garantías) y lo puedo pagar?
- ¿Qué pasa si vendo menos de lo esperado o si suben mis costos?

La finalidad es que la financiación no sea un apartado "de relleno", sino una parte sólida del plan: **coherente con las proyecciones y sostenible en el tiempo**.

1.8.2 Concepto de financiación empresarial

La financiación empresarial es el conjunto de mecanismos mediante los cuales una empresa obtiene recursos económicos para:

- **invertir** (comprar maquinaria, adecuar un local, adquirir activos),
- **operar** (insumos, nómina, transporte, servicios),
- **crecer** (ampliar mercado, aumentar capacidad, innovar),
- **responder a riesgos** (reserva de contingencia, reposición, emergencias).

En el plan de negocio, la financiación se conecta directamente con:

- el **modelo de ingresos** (cómo y cuándo entra el dinero),
- la **estructura de costos** (gastos fijos y variables),
- el **flujo de caja** (cuándo se paga y cuándo se cobra),
- la **rentabilidad** (si el negocio deja utilidad real),
- la **sostenibilidad** (si puede mantenerse en el tiempo sin ahogarse en deuda).

Una regla metodológica básica: **no se financia "porque sí"**; se financia en función de una necesidad real y de la capacidad comprobable de pagar o sostener la inversión.

1.8.3 Tipos y fuentes de financiación empresarial (profundizado)

1.8.3.1 Financiación interna (recursos propios)

Son recursos que provienen del emprendedor o del mismo negocio y generalmente tienen menos presión financiera inmediata, pero suelen ser limitados.

Incluye:

- **Aportes del emprendedor:** dinero propio, ahorros, cesantías (si aplica), venta de activos personales.
- **Aportes de socios:** dinero o activos a cambio de participación.
- **Reinversión de utilidades:** crecimiento financiado con ganancias.

- **Capitalización interna:** reducir retiros y reinvertir.

Ventajas:

- Mayor control del negocio.
- Menor carga de intereses y menos riesgo de incumplimiento.
- Más flexibilidad para ajustar el rumbo.

Desventajas:

- Limita el ritmo de crecimiento.
- Puede afectar finanzas personales si no se separa empresa/persona.

1.8.3.2 Financiación externa (recursos de terceros)

Son recursos obtenidos fuera del negocio y generalmente exigen compromisos: pagos, garantías, reportes o participación.

Incluye:

- **Créditos bancarios (comerciales):** suelen requerir historial, documentos, garantías y capacidad de pago.
- **Microcréditos:** montos menores, evaluación más flexible, costo financiero puede ser mayor.
- **Cooperativas y fondos:** opciones con condiciones distintas, en ocasiones con acompañamiento.
- **Proveedores (crédito comercial):** pago a plazos por insumos (30, 45, 60 días).
- **Programas de fomento (públicos o privados):** convocatorias, incentivos, cofinanciación.
- **Inversionistas (ángeles, capital semilla):** aportan dinero, pero normalmente piden participación y/o control.
- **Crowdfunding (financiación colectiva):** útil si hay comunidad o valor social/innovador.

Ventajas:

- Permite crecer más rápido.
- Facilita inversiones que el emprendedor no podría asumir solo.

Desventajas:

- Incrementa el riesgo financiero.
- Exige cumplimiento de condiciones, reportes o pérdida parcial de control (si hay inversionistas).

1.8.3.3 Según el instrumento (cómo se estructura)

- **Deuda:** se devuelve con intereses (crédito).
- **Capital:** se entrega participación del negocio (socios/inversionistas).
- **Subsidio o cofinanciación:** recursos no reembolsables, pero con requisitos y metas.
- **Crédito comercial:** proveedores permiten pagar después.
- **Leasing o arrendamiento financiero:** se usa un activo pagando cuotas; útil para maquinaria o vehículos.

1.8.3.4 Según el plazo y el objetivo financiero

- **Corto plazo:** capital de trabajo (insumos, nómina, servicios, transporte).
- **Mediano plazo:** activos productivos (equipos, adecuaciones, tecnología).
- **Largo plazo:** expansión (infraestructura, nuevas sedes, proyectos estratégicos).

Regla metodológica: **no uses deuda de corto plazo para financiar activos de largo plazo** (desbalancea el flujo de caja).

1.8.4 Necesidades de financiación en el plan de negocio (más detallado)

Antes de elegir una fuente, el emprendedor debe diferenciar claramente **qué es inversión** y **qué es capital de trabajo**:



1.8.4.1 Inversión inicial (CAPEX)

Son compras que habilitan el negocio y duran en el tiempo:

- maquinaria, equipos, herramientas
- adecuación del local
- tecnología
- mobiliario
- permisos y registros (según caso)

Estas inversiones se recuperan lentamente a través de la operación.

1.8.4.2 Capital de trabajo (OPEX operativo)

Es el dinero necesario para operar mientras llega el ingreso:

- insumos y materia prima
- empaques
- nómina (si aplica)
- transporte
- arriendo y servicios
- publicidad y ventas
- imprevistos

Un error frecuente es pedir dinero solo para inversión y olvidar el capital de trabajo; eso hace que el negocio "nazca ahogado".

1.8.4.3 Reserva de contingencia

En una guía metodológica se recomienda incluir un porcentaje (ej. 5%–10% del presupuesto) para:

- variación de precios
- retrasos en ventas
- reparaciones
- pérdidas de inventario
- emergencias

1.8.5 Metodología para estructurar la financiación empresarial (paso a paso)

Paso 1. Cuantificar el monto real a financiar

Construir un presupuesto con:

- inversión inicial
- capital de trabajo (mínimo 1 a 3 meses según el negocio)
- contingencia

Salida: **monto total y desagregado.**

Paso 2. Definir el "mix" de financiación (combinación)

Establecer qué proporción será:

- recursos propios
- deuda (créditos)
- capital (socios/inversores)
- programas o apoyos

Regla práctica: entre más incierto el negocio, más prudente ser con la deuda.

Paso 3. Comparar opciones (costo real y condiciones)

No basta con mirar la tasa de interés. Se evalúa:

- tasa efectiva (mensual/anual)
- comisiones y seguros
- garantías exigidas
- periodo de gracia (si existe)
- plazo
- forma de pago (cuotas fijas o variables)
- penalidades por mora
- flexibilidad para abonos

Salida: **matriz comparativa de fuentes.**

Paso 4. Evaluar capacidad de pago con flujo de caja

Se proyecta el flujo de caja y se verifica:

- si el negocio puede pagar cuotas sin quedarse sin liquidez
- si los ingresos cubren gastos + deuda + reinversión
- qué pasa en un escenario pesimista (ventas menores)

Regla metodológica: la financiación debe "caber" en el flujo, no al revés.

Paso 5. Definir plan de uso de recursos y control

Especificar:

- en qué se gastará el dinero
- prioridades (qué es indispensable primero)
- responsables
- cronograma de inversión
- control de ejecución (soportes, evidencias)

Esto es clave cuando hay cofinanciación o inversionistas.

1.8.6 Estrategias para una financiación sostenible

- **Endeudamiento gradual:** empezar con montos pequeños y aumentar con resultados.
- **Priorizar inversiones productivas:** lo que genera ingresos o reduce costos.
- **Mantener separación finanzas personales/empresa:** cuentas y registros separados.
- **Fortalecer historial financiero:** pagos puntuales, formalización, registros.
- **Negociar con proveedores:** plazos, descuentos por pronto pago, acuerdos de abastecimiento.
- **Reinvertir utilidades:** crecimiento orgánico reduce dependencia de deuda.
- **Control del flujo de caja:** prever meses "flojos" y temporadas.

1.8.7 Indicadores financieros asociados a la financiación (con sentido práctico)

- **Nivel de endeudamiento:** qué parte de los activos o capital está financiada con deuda.
- **Cobertura de deuda:** cuánto pueden cubrir las utilidades operativas frente a las cuotas.
- **Liquidez (capacidad de pago de corto plazo):** si puede cumplir obligaciones inmediatas.
- **Punto de equilibrio:** ventas mínimas para no perder.

- **Costo financiero total:** cuánto cuesta realmente el dinero en intereses y comisiones.
- **Flujo de caja neto mensual:** si queda caja después de pagar todo.

En emprendimientos, el indicador más crítico suele ser: **flujo de caja**, porque un negocio puede ser "rentable" en papel y aun así quebrar por falta de liquidez.



1.9 MARKETING



1.9.1 Propósito del módulo

El propósito de este módulo es guiar al emprendedor para comprender, diseñar y ejecutar un sistema de marketing que convierta su idea en ventas sostenibles. En el plan de negocio, el marketing cumple tres funciones esenciales:

1. Conectar la propuesta de valor con un público real (clientes con necesidad y capacidad de compra).
2. Generar demanda (atraer, persuadir y convertir).
3. Construir relaciones (fidelizar, lograr recompra y recomendación).

Este módulo busca que el emprendedor pase de "publicar y esperar" a operar con lógica estratégica: investigar → definir → diseñar → comunicar → vender → medir → mejorar. Además, el marketing se articula con:

- canales de comercialización (dónde se vende),
- logística (cómo se entrega),
- financiación (presupuesto y retorno),
- personal (quién ejecuta),
- costos (precio rentable).

1.9.2 Concepto de marketing

El marketing es el conjunto de estrategias y procesos mediante los cuales una empresa identifica necesidades, diseña una oferta de valor, comunica esa oferta y facilita la compra, logrando beneficios para el cliente y para el negocio. En emprendimiento, marketing se entiende como un sistema integral que responde:

- A quién (segmento y cliente objetivo)
- Qué (producto/servicio y propuesta de valor)
- Por qué (diferenciación)
- Cómo (canales y experiencia)
- Cuánto (precio y rentabilidad)
- Con qué mensaje (comunicación)
- Con qué presupuesto (inversión)
- Con qué resultado (indicadores)

Un error frecuente en planes de negocio es confundir marketing con "hacer publicidad". La publicidad es solo una herramienta. El marketing incluye la estrategia completa que hace viable la venta.

1.9.3 Investigación y análisis de mercado (base del marketing)

El marketing empieza con información. Si el emprendedor no conoce el mercado, las decisiones se convierten en suposiciones.

1.9.3.1 Segmentación del mercado (hacer el mercado manejable)

La segmentación divide el mercado en grupos con características similares para atenderlos con mensajes y ofertas específicas.

Criterios de segmentación:

- Geográfica: barrio, municipio, zona rural/urbana, región, clima, accesibilidad.
- Demográfica: edad, género, ocupación, ingresos, tamaño del hogar.
- Psicográfica: estilo de vida, valores, preferencias, cultura.
- Comportamental: hábitos de compra, frecuencia, lealtad, sensibilidad al precio, momento de consumo.

Resultado esperado en la guía:
Una descripción del segmento prioritario y dos segmentos secundarios (si aplica), con razones de selección.

1.9.3.2 Cliente objetivo (buyer persona)

El cliente objetivo es el grupo al que se dirige prioritariamente la estrategia. Para que sea útil, se debe describir con detalle:

- Qué necesita y por qué le duele (problema principal).
- Qué busca cuando compra (criterios de decisión).
- Dónde compra hoy (canales y hábitos).
- Qué le impide comprar (objeciones: precio, confianza, distancia, tiempo).
- Qué lo convence (pruebas, testimonios, garantía, demostración).

Herramienta metodológica sugerida: "Ficha de cliente ideal" (perfil + necesidad + detonante + objeciones + canales + mensaje).

1.9.3.3 Análisis de la competencia (aprender para diferenciarse)

La competencia no solo "quita clientes": también enseña.

Se recomienda identificar:

- Competidores directos: venden lo mismo al mismo cliente.
- Competidores indirectos: resuelven el mismo problema de otra forma.
- Sustitutos: productos alternativos que compiten por el mismo presupuesto del cliente.

Variables a analizar:

- precios y promociones
- calidad y presentación
- canales de venta
- comunicación (redes, anuncios, tono, frecuencia)
- reputación y reseñas
- fortalezas y debilidades observables

Resultado esperado: tabla comparativa simple + hallazgos (oportunidades).

1.9.3.4 Análisis de demanda (validar que sí existe compra)

La demanda se valida con evidencia, por ejemplo:

- entrevistas breves a potenciales clientes
- encuestas (bien enfocadas)
- pruebas piloto
- observación de puntos de venta
- tendencias de compra (si el contexto lo permite)

En guía metodológica, la recomendación es: mínimo 10–20 validaciones cualitativas (entrevistas cortas) antes de invertir fuerte.

1.9.4 Propuesta de valor y diferenciación (núcleo de la venta)

1.9.4.1 Propuesta de valor (qué prometo y qué entrega el cliente)

Debe ser clara, concreta y creíble. Incluye:

- Beneficio principal: el resultado que obtiene el cliente.
- Diferenciador: por qué elegirte a ti y no a otro.

- Prueba: evidencia que soporta la promesa (calidad, experiencia, certificación, garantía, testimonios).
- Sacrificio del cliente: qué entrega (precio, tiempo, desplazamiento) y por qué vale la pena.

Ejemplo estructural (plantilla):
"Ofrecemos [producto/servicio] para [cliente objetivo] que necesita [necesidad], logrando [beneficio] a través de [diferenciador], respaldado por [prueba]."



1.9.4.2 Posicionamiento (la idea que quedará en la mente del cliente)

Posicionar es elegir un "territorio" claro, por ejemplo:

- "rápido y confiable"
- "económico"
- "premium"
- "especializado"
- "saludable/natural"
- "cercano y personalizado"

Regla metodológica: no se puede posicionar en todo. Se escoge 1 idea principal y 1 soporte.

1.9.5 Estrategia de marketing (Marketing Mix ampliado)

En guía metodológica, es útil trabajar 7P (especialmente si hay servicios):

1.9.5.1 Producto/Servicio (qué vendes exactamente)

No basta con decir "vendo X". Se define:

- características y beneficios
- presentación (tamaños, empaques, versiones)
- niveles de producto: básico, mejorado, aumentado (garantía, soporte, entrega)
- calidad y estándares
- marca, nombre, promesa

Producto esperado: ficha técnica + propuesta de beneficio.

1.9.5.2 Precio (cuánto y por qué ese precio)

La fijación de precio debe basarse en tres variables:

1. Costos + margen (rentabilidad real)
2. Precios del mercado (competencia)
3. Valor percibido (lo que el cliente está dispuesto a pagar)

Estrategias recomendadas:

- precio de penetración (entrar rápido)
- precio por valor (si hay diferenciación)
- precio escalonado (básico/medio/premium)
- combos/paquetes (subir ticket promedio)
- descuentos por volumen o fidelidad

Resultado esperado: política de precios + razones + márgenes.

1.9.5.3 Plaza (distribución) – articulada con canales y logística

Se define:

- canal principal y canales secundarios
- cobertura geográfica
- tiempos de entrega
- condiciones de despacho
- costos logísticos y quién los asume

- puntos de recogida / domicilios / plataformas

Resultado esperado: mapa simple de canales + ruta de entrega + responsabilidades.

1.9.5.4 Promoción y comunicación (cómo te conocen y te compran)

Se definen acciones por objetivo:

- Atracción: que te descubran (contenido, visibilidad, alianzas).
- Conversión: que compren (oferta, urgencia, demostración, pruebas).
- Fidelización: que repitan (seguimiento, beneficios, comunidad).
- Recomendación: que te recomienden (referidos, testimonios, incentivos).

La promoción debe tener un mensaje coherente y un llamado a la acción claro: qué quiero que el cliente haga hoy.

1.9.5.5 Personas (quién atiende y cómo)

Muy importante en servicios y ventas directas. Se define:

- estilo de atención
- guion básico de venta
- manejo de objeciones
- tiempos de respuesta
- protocolos de servicio

1.9.5.6 Procesos (cómo se cumple la promesa)

Define el proceso completo de compra:

- pedido → confirmación → pago → preparación → entrega → postventa

Si el proceso es lento o confuso, el cliente abandona.

1.9.5.7 Evidencia física (confianza y credibilidad)

Elementos que hacen "tangible" la calidad:

- empaques, etiquetas, presentación
- uniformes, señalización, local
- testimonios, reseñas, casos
- fotos reales, antes/después

- garantías claras

1.9.6 Marketing digital (profundizado y aplicable)



El marketing digital no es "solo redes". Es un sistema de: contenido + conversión + seguimiento.

1.9.6.1 Embudo digital (funnel)

- Alcance: personas te ven.
- Interés: interactúan, preguntan, guardan.
- Conversión: compran.
- Retención: vuelven.
- Recomendación: te refieren.

1.9.6.2 Estrategia de contenido

Tipos de contenido recomendados:

- educativo (enseña y genera confianza)
- demostrativo (muestra cómo funciona)
- prueba social (testimonios)
- promocional (ofertas)
- marca (historia, valores)

1.9.6.3 Canales digitales comunes (según negocio)

- WhatsApp Business (catálogo, respuestas rápidas, etiquetas)
- Instagram/Facebook (contenido y anuncios)
- TikTok (alcance orgánico, demostraciones)
- Marketplace (si el producto se presta)
- Google Perfil de Empresa (si hay punto físico)

1.9.6.4 Medición digital básica

- alcance, clics, mensajes
- tasa de respuesta
- conversiones (ventas) por campaña
- costo por cliente (si hay anuncios)

1.9.7 Plan de marketing (convertir estrategia en ejecución)

El plan de marketing es la parte operativa. Debe incluir:

- Objetivos SMART: claros y medibles (ej.: "lograr 80 ventas mensuales en 3 meses").
- Estrategias: qué caminos se usarán (digital, ferias, alianzas).
- Acciones concretas: qué se hará, dónde, con qué frecuencia.
- Cronograma: semanal o mensual.
- Presupuesto: cuánto cuesta cada acción.
- Responsables: quién lo ejecuta.
- Indicadores: cómo se mide.

Producto esperado: tabla planificada 3–6 meses.

1.9.8 Indicadores de seguimiento de marketing (con sentido de negocio)

Indicadores clave, dependiendo del canal:

Ventas y clientes (los más importantes)

- ventas totales y ventas por canal
- número de clientes nuevos
- tasa de recompra

- ticket promedio (venta promedio)
- margen por producto

Eficiencia comercial

- tasa de conversión (consultas → ventas)
- costo de adquisición de cliente (CAC)
- retorno de marketing (ROMI)

Digital

- alcance e interacciones
- clics o mensajes generados
- tasa de respuesta
- conversiones por campaña



La guía debe indicar que medir es obligatorio: "lo que no se mide, no se mejora".

1.10 TOMA DE DECISIONES



1.10.1 Propósito del módulo

Este módulo busca que el emprendedor implemente un sistema de toma de decisiones que sea **predecible, documentado y medible**, de modo que el negocio no dependa del "impulso del día", sino de un proceso que:

- **Reduce pérdidas** por decisiones apresuradas (compras innecesarias, promociones mal planteadas, precios sin margen).
- **Aumenta la velocidad con control** (decidir rápido, pero con criterio).
- **Alinea al equipo** (todos entienden qué se decide, por qué, quién decide y qué se espera).
- **Mejora continuamente** (cada decisión deja un aprendizaje y ajusta el sistema).

En términos de plan de negocio, este módulo es el "método de dirección" que permite que marketing, logística, finanzas y personal se gestionen con coherencia. Un negocio no fracasa solo por falta de ideas; fracasa por **decisiones repetidas sin método** (y sin revisar resultados).

1.10.2 Concepto de toma de decisiones empresariales

La toma de decisiones empresariales es un **proceso deliberado** para elegir una alternativa de acción que maximice el logro de objetivos y minimice riesgos, usando información disponible y criterios claros. En emprendimiento, la toma de decisiones debe equilibrar tres tensiones:

1. **Velocidad vs. precisión:** decidir a tiempo sin paralizarse por análisis excesivo.
2. **Creatividad vs. disciplina:** innovar sin romper la viabilidad financiera/operativa.

3. **Ambición vs. capacidad:** crecer sin comprometer caja, calidad o servicio.

Una decisión empresarial bien formulada siempre responde 5 preguntas:

- **Qué** decisión se requiere (definición exacta).
- **Para qué** (objetivo).
- **Con qué criterios** (qué pesa más).
- **Entre qué alternativas** (mínimo 3, comparables).
- **Cómo sabré si funcionó** (indicadores + fecha de revisión).

1.10.3 Clasificación avanzada de decisiones (para operar la guía)

1.10.3.1 Por nivel: estratégica, táctica, operativa (ya visto), pero con criterio de "irreversibilidad"

Además de clasificarlas por nivel, la guía debe enseñar a distinguir:

- **Decisiones reversibles (puerta de dos vías):** si sale mal, se puede volver atrás con bajo costo. Ej.: probar un anuncio por 7 días, vender en una feria, lanzar un combo temporal.
- **Decisiones irreversibles (puerta de una vía):** si sale mal, cuesta mucho revertir. Ej.: firmar un arriendo largo, comprar maquinaria costosa, endeudarse fuerte, asociarse.

Regla metodológica:

- En etapa inicial: priorizar decisiones reversibles + pilotos.
- Las irreversibles deben exigir más evidencia, escenarios y plan de mitigación.

1.10.3.2 Por frecuencia: decisiones de rutina vs decisiones excepcionales

- **Rutina:** precios diarios, reabastecimiento, despacho, turnos. → Se gestionan con **procedimientos** y **límites** (rangos permitidos).
- **Excepcionales:** expansión, inversión, contratación clave, cambio de proveedor. → Se gestionan con **matriz**, **escenarios** y **documentación formal**.

1.10.3.3 Por impacto: decisiones de alto impacto vs bajo impacto

La guía debe proponer un criterio simple:

- **Alto impacto** si afecta alguno de estos:
  - caja (liquidez),
  - reputación (marca),
  - continuidad (operación),

- legalidad (cumplimiento),
- seguridad/calidad (riesgos al cliente).

Regla: toda decisión de alto impacto debe quedar registrada y revisada.

1.10.4 Principios para decidir bien (y evitar errores típicos)

1.10.4.1 Principio de evidencia mínima suficiente

No siempre se puede tener certeza, pero sí se puede exigir un "mínimo razonable":

- 10–20 validaciones con clientes para cambios comerciales relevantes.
- Costeo real antes de cambiar precios.
- 2–3 cotizaciones antes de comprar o contratar.
- Escenarios de caja antes de endeudarse.

1.10.4.2 Principio de coherencia con el objetivo

Muchas decisiones fallan porque no están conectadas a un objetivo medible. Ejemplo: "hagamos publicidad" no es objetivo; objetivo sería: "Generar 120 contactos calificados al mes y convertir 20 ventas".

1.10.4.3 Principio de costo total (no solo precio)

El emprendedor suele decidir por "lo más barato", pero debe evaluar costo total:

- precio + transporte + tiempos + mermas + devoluciones + mantenimiento + riesgo.

1.10.4.4 Principio de decisión con límites (guardrails)

Para decisiones frecuentes, la guía debe recomendar rangos autorizados:

- Descuento máximo permitido.
- Stock mínimo.
- Tiempo máximo de respuesta.
- Rango de precios por margen mínimo.
- Tope de compras sin aprobación.

Esto evita decisiones impulsivas y protege la rentabilidad.

1.10.5 Metodología completa para tomar decisiones (versión operativa)

Paso 1. Formular correctamente la decisión

En vez de "¿qué hacemos?", usar formato:

"Debemos decidir entre A, B y C para lograr X en el tiempo Y, bajo restricciones Z."

Ejemplo:
"Debemos decidir entre vender solo por WhatsApp, abrir marketplace o buscar tienda aliada para aumentar ventas 30% en 2 meses sin subir costos logísticos más del 10%."

Paso 2. Diagnóstico del problema (causa, no solo síntoma)

La guía debe incluir herramientas simples:

- **5 Porqués:** para llegar a la causa raíz.
- **Diagrama causa-efecto (Ishikawa):** útil en fallas repetitivas (devoluciones, atrasos).
- **Pareto 80/20:** identificar el 20% de causas que generan el 80% del problema.

Salida esperada: problema definido + evidencia + causa probable.

Paso 3. Definir criterios y pesos (lo que manda)

Ejemplo de criterios típicos y cómo se ponderan según etapa:

- rentabilidad/margen (alto)
- caja/flujo (muy alto)
- tiempo de implementación (medio)
- riesgo (alto)
- calidad/satisfacción (alto)
- escalabilidad (medio en inicio, alto en crecimiento)

Salida: lista de criterios + pesos (suma 100%).

Paso 4. Generar alternativas (mínimo 3) y diseñar opciones híbridas

La guía debe recomendar crear alternativas combinadas:

- A (100% digital)
- B (100% físico)
- C (mixto)
- D (piloto + escalamiento)

Importante: cada alternativa debe tener "cómo se ejecuta", no solo el nombre.

Paso 5. Evaluar alternativas con herramientas (según tipo de decisión)

5.1 Matriz ponderada (recomendación principal):

- se califica cada alternativa 1–5 por criterio
- se multiplica por peso
- se compara puntaje total

5.2 Costo–beneficio:

- costos directos e indirectos vs beneficios (ventas, ahorro, calidad)

5.3 Árbol de decisión:

- si hay incertidumbre alta y resultados múltiples

Salida: alternativa ganadora + argumento claro.

Paso 6. Evaluación de riesgos y escenarios

Para decisiones de alto impacto, la guía debe exigir:

- **Escenario optimista / realista / pesimista**
- Probabilidad e impacto (matriz de riesgo)
- Plan de mitigación (qué haré si ocurre)

Ejemplo de mitigación:

- proveedor alterno
- política de devoluciones
- colchón de caja
- piloto de 2 semanas antes de invertir más

Paso 7. Convertir decisión en plan ejecutable (sin esto, no existe decisión)

El plan debe incluir:

- Acciones concretas (lista corta)
- Responsable
- Fecha de inicio y fin
- Presupuesto y fuente
- Indicador de éxito (KPI)

- Punto de revisión (fecha fija)

Paso 8. Seguimiento y "cierre" de la decisión

Toda decisión debe cerrar con una revisión formal:

- ¿Se logró el objetivo?
- ¿Qué funcionó y qué no?
- ¿Qué se ajusta?
- ¿Qué aprendimos para decidir mejor la próxima vez?

Este cierre alimenta la mejora continua del negocio.

1.10.6 Gobernanza: quién decide qué (clave en manejo de personal)

La guía debe incluir un apartado de **derechos de decisión** (muy práctico). Un modelo simple:

1.10.6.1 Roles sugeridos

- **Decisor (D):** responsable final.
- **Recomendador (R):** prepara análisis y propone.
- **Aprobador (A):** valida decisiones de alto impacto (si aplica).
- **Ejecutor (E):** implementa.
- **Consultados (C):** aportan información.
- **Informados (I):** deben enterarse.

En emprendimientos pequeños, una persona puede tener varios roles, pero deben quedar claros para evitar confusión.

1.10.6.2 Reglas recomendadas

- compras menores a X: decide operación
- compras mayores a X: decide gerencia con matriz
- descuentos hasta Y%: decide ventas
- descuentos mayores a Y%: aprueba gerencia
- cambios de proveedor: decisión táctica con matriz
- endeudamiento: decisión estratégica con escenarios

1.10.7 Decidir con indicadores (gestión por datos, sin complicarse)

1.10.7.1 Indicadores financieros

- flujo de caja neto mensual
- margen bruto por producto
- costos fijos mensuales
- punto de equilibrio
- nivel de endeudamiento



1.10.7.2 Indicadores comerciales

- ventas por canal
- tasa de conversión (consultas → ventas)
- ticket promedio
- recompra
- devoluciones/reclamos



1.10.7.3 Indicadores operativos

- tiempo de entrega
- cumplimiento de pedidos
- pérdidas por merma/deterioro
- rotación de inventario

Regla: si una decisión no mueve un indicador relevante, probablemente no era prioritaria.



1.10.8 Estrategias para mejorar la toma de decisiones (hábitos y rutinas)

1.10.8.1 Cadencia de decisiones (ritual empresarial)

- Revisión semanal: ventas, inventario, problemas operativos.
- Revisión mensual: caja, marketing, costos, metas.
- Revisión trimestral: estrategia, expansión, inversiones, personal.

Esto evita improvisar y crea disciplina.

1.10.8.2 Bitácora de decisiones (aprendizaje acumulado)

Registrar decisiones importantes en un formato fijo mejora la calidad con el tiempo y evita repetir errores.

1.10.8.3 Regla "piloto antes de escalar"

Antes de invertir fuerte, probar a pequeña escala, medir y ajustar.

1.11 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA



1.11.1 Propósito del módulo

El propósito de este módulo es dotar al emprendedor de un **marco estructurado para pensar estratégicamente su negocio**, permitiéndole definir con claridad **el rumbo, las prioridades y los criterios de actuación** que orientarán todas las decisiones empresariales. La planeación estratégica no se limita a

"soñar el futuro", sino a **construirlo de manera consciente**, alineando recursos, capacidades y oportunidades del entorno.

Este módulo busca que el emprendedor:

- Pase de una lógica **reactiva** (responder a los problemas cuando aparecen) a una lógica **proactiva** (anticiparse).
- Entienda que **no todo se puede hacer al mismo tiempo**, y que elegir implica renunciar.
- Logre coherencia entre lo que declara (misión, visión) y lo que ejecuta (acciones, inversiones, decisiones).
- Disponga de un marco para **evaluar, ajustar y redefinir** el rumbo del negocio de forma periódica.

En el plan de negocio, la planeación estratégica actúa como el **eje integrador** que conecta marketing, finanzas, logística, personal y toma de decisiones bajo una misma dirección.

1.11.2 Concepto de planeación estratégica (enfoque aplicado al emprendimiento)

La planeación estratégica es un **proceso continuo, participativo y sistemático** mediante el cual una organización:

1. Analiza su situación actual (interna y externa).
2. Define una identidad clara (razón de ser y proyección futura).
3. Establece objetivos estratégicos prioritarios.
4. Diseña estrategias para alcanzarlos.
5. Traduce la estrategia en planes de acción medibles.
6. Evalúa resultados y ajusta el rumbo.

En emprendimientos, la planeación estratégica **no debe ser rígida ni excesivamente compleja**, pero sí debe ser **clara, realista y revisable**. Su valor no está en la extensión del documento, sino en su capacidad para orientar decisiones reales.

1.11.3. Principios estratégicos que debe asumir el emprendedor

Antes de formular una estrategia, la guía metodológica debe dejar claros estos principios:

1.11.3.1 La estrategia implica elección

Estrategia significa decidir **qué hacer y qué no hacer**. Intentar atender todos los mercados, todos los clientes y todas las oportunidades suele llevar a la dispersión y al fracaso.

1.11.3.2 La estrategia se construye desde la realidad

No se planea desde el deseo, sino desde:

- recursos reales,
- capacidades actuales,
- limitaciones del entorno,
- evidencia del mercado.

1.11.3.3 La estrategia debe ser coherente en el tiempo

Las acciones diarias deben reflejar los objetivos estratégicos. Si no hay coherencia, la estrategia se convierte en discurso vacío.

1.11.3.4 La estrategia es dinámica

La planeación estratégica no es un documento fijo. Se revisa, se ajusta y se fortalece a partir de resultados y cambios del entorno.

1.11.4 Diagnóstico estratégico profundo (punto de partida)

1.11.4.1 Análisis interno detallado

El análisis interno busca identificar **qué tan preparado está el negocio para competir**.

Dimensiones a evaluar:

a) Recursos financieros

- Capital disponible.
- Capacidad de endeudamiento.
- Flujo de caja.
- Dependencia de una sola fuente de ingresos.

b) Capacidades técnicas y operativas

- Nivel de conocimiento técnico.
- Infraestructura y equipos.
- Procesos definidos o improvisados.
- Capacidad de escalar la operación.

c) Talento humano

- Competencias del emprendedor.

- Habilidades del equipo (si existe).
- Sobrecarga de funciones.
- Necesidades futuras de personal.

d) Gestión y organización

- Claridad en roles.
- Procesos documentados.
- Capacidad de seguimiento y control.
- Uso de información para decidir.

Resultado esperado: **identificación clara de fortalezas y debilidades reales**, no supuestas.

1.11.4.2 Análisis externo profundo

El análisis externo permite comprender el **contexto en el que el negocio debe sobrevivir y crecer**.

Dimensiones clave:

a) Mercado y clientes

- Tamaño del mercado.
- Comportamiento del consumidor.
- Tendencias de consumo.
- Sensibilidad al precio.

b) Competencia

- Intensidad competitiva.
- Barreras de entrada.
- Diferenciadores existentes.
- Capacidad de reacción de competidores.

c) Entorno económico y social

- Situación económica general.
- Poder adquisitivo.
- Cambios demográficos.

- Factores culturales.

d) Entorno normativo y tecnológico

- Regulaciones.
- Requisitos legales.
- Innovaciones tecnológicas.
- Riesgos regulatorios.

Resultado esperado: **identificación de oportunidades y amenazas estratégicas.**

1.11.4.3 DOFA estratégico (no descriptivo)

El DOFA debe usarse para **cruzar variables y generar estrategias,** no solo para listar elementos.

- FO: cómo usar fortalezas para aprovechar oportunidades.
- FA: cómo usar fortalezas para reducir amenazas.
- DO: cómo superar debilidades aprovechando oportunidades.
- DA: cómo minimizar debilidades y evitar amenazas.

Resultado esperado: **líneas estratégicas preliminares.**



1.11.5 Identidad estratégica del negocio (marco conceptual)

1.11.5.1 Misión (razón de ser operativa)

La misión debe describir:

- qué hace el negocio,
- para quién lo hace,
- cómo lo hace,
- con qué enfoque de valor.

Debe ser clara, concreta y orientada a la acción.

1.11.5.2 Visión (proyección estratégica)

La visión define:

- dónde quiere estar el negocio en un horizonte de tiempo,
- qué nivel de posicionamiento, impacto o crecimiento espera alcanzar.

Debe ser:

- aspiracional,
- realista,
- temporalmente definida.

1.11.5.3 Valores estratégicos

Los valores no son decorativos; orientan:

- la toma de decisiones,
- el trato con clientes y proveedores,
- la cultura organizacional.

Ejemplo de enfoque: valores que **guían el comportamiento estratégico**, no solo ético.

1.11.6 Definición de objetivos estratégicos (núcleo del plan)

Los objetivos estratégicos traducen la visión en **resultados concretos**.

Características metodológicas:

- pocos (3 a 5 máximo),
- prioritarios,

- medibles,
- alineados con capacidades reales.

Tipos de objetivos:

- crecimiento comercial,
- sostenibilidad financiera,
- eficiencia operativa,
- fortalecimiento organizacional,
- posicionamiento.

Cada objetivo debe responder: **¿Qué cambia realmente en el negocio si este objetivo se cumple?**

1.11.7 Formulación estratégica profunda

1.11.7.1 Estrategias corporativas

Definen la dirección general del negocio:

- crecer,
- consolidarse,
- especializarse,
- diversificarse,
- asociarse.

1.11.7.2 Estrategias competitivas

Definen cómo competir:

- por precio,
- por diferenciación,
- por enfoque en nicho,
- por valor agregado.

1.11.7.3 Estrategias funcionales integradas

Cada área debe aportar a la estrategia general:

- Marketing: posicionamiento y captación.

- Finanzas: sostenibilidad y control.
- Logística: eficiencia y cumplimiento.
- Personal: capacidades y desempeño.
- Toma de decisiones: coherencia y control.

La planeación estratégica **alinea todas las áreas bajo un mismo propósito**.

1.11.8 Traducción de la estrategia en planes de acción

Una estrategia que no se ejecuta **no existe**.

El plan de acción estratégico debe incluir:

- objetivo estratégico asociado,
- acciones concretas,
- responsables,
- recursos,
- cronograma,
- indicadores de logro.

Debe permitir responder:
¿Qué se hará mañana, la próxima semana y el próximo mes para avanzar hacia la visión?

1.11.9 Indicadores estratégicos y control

El control estratégico verifica si la estrategia funciona.

Indicadores recomendados:

- avance de objetivos estratégicos,
- crecimiento de ingresos,
- rentabilidad,
- eficiencia operativa,
- satisfacción del cliente,
- cumplimiento de planes.

El seguimiento debe ser periódico y documentado.

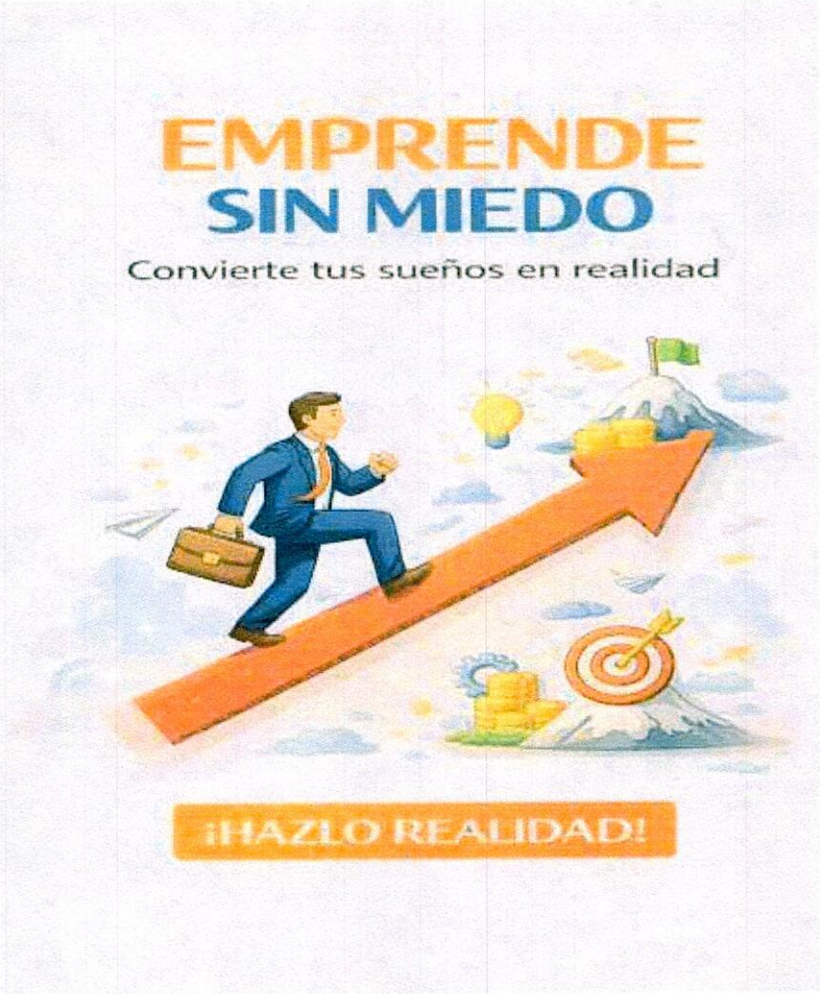
1.11.10 Revisión estratégica y aprendizaje organizacional

La planeación estratégica se revisa:

- al menos una vez al año (visión y objetivos),
- trimestralmente (estrategias),
- mensualmente (planes de acción).

La revisión permite:

- corregir desvíos,
- ajustar prioridades,
- redefinir estrategias,
- aprender de errores y aciertos.



INFORME DE COBRO FINAL

CONVENIO N°	005	PROYECTO N°	2025005990002

ACTIVIDAD 1.5 - Desarrollar asistencia técnica para el manejo de equipos y elementos para el desarrollo de planes de negocio enfocados a la economía popular o tiendas en zonas rurales del departamento de Vichada

Como parte del proceso de fortalecimiento técnico contemplado dentro del Convenio de Asociación No. 005 de 2025, se desarrollaron jornadas de asistencia técnica dirigidas a los beneficiarios priorizados, enfocadas en el adecuado manejo, utilización y sostenibilidad de los equipos y elementos suministrados para el fortalecimiento de las unidades productivas rurales intervenidas.

Las actividades desarrolladas permitieron orientar a los beneficiarios sobre el funcionamiento básico, recomendaciones de uso, mantenimiento preventivo y aprovechamiento adecuado de los sistemas fotovoltaicos, equipos tecnológicos, elementos de conectividad y demás activos entregados en el marco del proyecto, promoviendo buenas prácticas relacionadas con el cuidado y sostenibilidad de los elementos suministrados.

El acompañamiento técnico se ejecutó mediante visitas en territorio, jornadas prácticas de orientación, seguimiento a beneficiarios y socialización de lineamientos metodológicos relacionados con el uso adecuado de los equipos instalados. Estas actividades facilitaron resolver inquietudes, verificar condiciones de funcionamiento y fortalecer el proceso de apropiación de los incentivos entregados a las unidades productivas rurales.

Para el desarrollo de las jornadas se contó con la participación del equipo técnico, facilitadores locales y personal de apoyo en instalación de equipos fotovoltaicos, quienes realizaron acompañamiento permanente durante las actividades ejecutadas en los municipios priorizados del departamento del Vichada.

Las jornadas de asistencia técnica se desarrollaron en los municipios de Puerto Carreño, Santa Rosalía, La Primavera y Cumaribo, permitiendo brindar acompañamiento territorial a los beneficiarios intervenidos dentro del convenio.

Como resultado del proceso desarrollado se fortalecieron las capacidades técnicas y operativas de los beneficiarios para el adecuado uso y aprovechamiento de los equipos suministrados, contribuyendo a mejorar las condiciones de funcionamiento, sostenibilidad y fortalecimiento de las unidades productivas rurales beneficiadas.

INFORME DE COBRO FINAL

CONVENIO N°	005	PROYECTO N°	2025005990002

Asimismo, se consolidó el listado de beneficiarios intervenidos mediante jornadas de asistencia técnica para manejo de equipos y elementos suministrados, el cual se presenta a continuación:

No	MUNICIPIO	BENEFICIARIO	CEDULA	NOMBRE TIENDA	ASISTENCIA TÉCNICA EQUPOS
1	Puerto Carreño	Aceitico	William Hernan Santana Davila	18262730	11/12/2025
2	Puerto Carreño	Puerto murillo	María Ruth Avila Rúgeles	65778040	14/01/2026
3	Puerto Carreño	El progreso	Lady Erildena Córdova Briceño	1127385435	18/12/2025
4	Puerto Carreño	Casuarito	Etelvina Bussuy Andueza	41250521	16/12/2025
5	Puerto Carreño	Caño negro	Juan Carlos Mendoza Velasquez	80062848	13/12/2025
6	Puerto Carreño	El progreso	Omaira Camacho	52353091	2/01/2026
7	Puerto Carreño	Puerto murillo	Noemy Gaitan Carrillo	41251620	15/01/2026
8	Puerto Carreño	Caño Negro	Carmen Cecilia Mantilla Guerrero	41250779	15/12/2025
9	Puerto Carreño	El progreso	Martha Zarima Guerrero Buitrago	60349240	3/01/2026
10	Puerto Carreño	Venturosa	Eloisa Camacho Rodríguez	40418283	19/01/2026
11	Puerto Carreño	Paso de ganado	Dayana Yarisa Duran Agudelo	1127390658	13/01/2026
12	Puerto Carreño	Caño Bachaco	Bordelino Rodríguez Ospina	6847780	12/12/2025
13	Puerto Carreño	La Venturosa	Marisol Calderon Porras	41250998	9/01/2026
14	Puerto Carreño	El progreso	José Bladimir Sosa	1127382173	5/01/2026
15	Puerto Carreño	Casuarito	Nidia Liliana Andueza Bussuy	1136299012	17/12/2025
16	Puerto Carreño	Kanalitojo	Miller Inganicio Achagua Martínez	17388589	6/01/2026
17	Puerto Carreño	La Venturosa	María Yuraima Izquierdo Eregua	1127387512	10/01/2026
18	Puerto Carreño	Puerto murillo	Sandy Karely Belisario Brito	1007023398	16/01/2026
19	Puerto Carreño	Puerto Murillo	Danni Guio Castañeda	1127389803	17/01/2026
20	Puerto Carreño	Kanalitojo	Alexander Achaguas	18256910	7/01/2026
21	Puerto Carreño	La bendición	Xiomara Yamileth Diaz Flande	1127384941	8/01/2026
22	Cumaribo	Palmarito	Carlos Arturo Echeverry Hinestroza	5988996	28/02/2026
23	Cumaribo	Palmarito	Dilsen Morales Marulanda	40362291	2/03/2026
24	Cumaribo	Palmarito	Honorio Escobar	10168307	3/03/2026
25	Cumaribo	Palmarito	José Demetrio Pérez Romo	1127452217	4/03/2026
26	Cumaribo	Palmarito	Frankil Rincon Pérez	19017612	5/03/2026
27	Cumaribo	Palmarito	Sirley García Camargo	52480473	21/01/2026
28	Cumaribo	Palmarito	Fabio Antonio Moreno Parrado	18261862	22/01/2026
29	Cumaribo	Palmarito	Wilson de Jesús Becerra Trejos	9809547	6/03/2026
30	Cumaribo	Chupave	Huberman Adrián Ruiz Sastoque	1121845857	18/02/2026
31	Cumaribo	Chupave	Ana Griselda Chavez Zamora	1124989237	19/02/2026
32	Cumaribo	Chupave	Flaminio Andrés Zabala Gutiérrez	86082535	20/02/2026

INFORME DE COBRO FINAL

CONVENIO N°	005	PROYECTO N°	2025005990002

No	MUNICIPIO	BENEFICIARIO	CEDULA	NOMBRE TIENDA	ASISTENCIA TÉCNICA EQUPOS
33	Cumaribo	Chupave	Gladis María Castillo Tapia	39840784	21/02/2026
34	Cumaribo	Chupave	Lisseth Mayely Rodríguez Castillo	1121857255	23/02/2026
35	Cumaribo	Chupave	Clara Rocio Sabogal León	21248749	24/02/2026
36	Cumaribo	Chupave	Sofia Marcado Rojas	40388587	25/02/2026
37	Cumaribo	Chupave	Omar Ladino	3276591	26/02/2026
38	Cumaribo	El viento	Pedro Alejandro Estrada Marfoy	86041341	27/02/2026
39	Cumaribo	Principe	Evencio Avendaño Camacho	80277670	7/03/2026
40	Cumaribo	Principe	Gisella Rojas Pérez	1136274769	9/03/2026
41	Cumaribo	Principe	José Ángel Jiménez Peña	7275352	10/03/2026
42	Cumaribo	Principe	Rosalba Torres Lemus	403746978	11/03/2026
43	Cumaribo	Principe	Luis Dency de José Romero	74846331	12/03/2026
44	Cumaribo	Principe	Luz Aide Quinchia Soto	43614841	13/03/2026
45	Cumaribo	Principe	Arnoldo Marcial Vargas Nieto	17387732	14/03/2026
46	Cumaribo	Principe	Norberto Cepeda Ayala	91013634	16/03/2026
47	Cumaribo	Chaparral	Yovani Rincon Pérez	19017670	20/01/2026
48	Cumaribo	Tuparro	Benjamín Calderon Santos	424067	27/03/2026
49	Cumaribo	Tuparro	Mario Albeiro Cardenas Cardenas	86077679	28/03/2026
50	Cumaribo	Tuparrro	Claudia Carolina Méndez Jiménez	1121828920	31/03/2026
51	Cumaribo	Tuparro	Javier Acosta López	18255275	30/03/2026
52	Cumaribo	Santa Rita	Amelia Leguizamon Chisco	40400997	17/03/2026
53	Cumaribo	Santa Rita	Fabio Sosa Martínez	79318615	18/03/2026
54	Cumaribo	Santa Rita	José Leónidas Arenas Vaca	80414454	19/03/2026
55	Cumaribo	Santa Rita	Maribell Valencia Gutiérrez	30937593	20/03/2026
56	Cumaribo	Tres Matas	Isabel Saldaña de Bedoya	28863654	21/03/2026
57	Cumaribo	Tres Matas	Luz Herminda Alfonso Albarracin	47435486	24/03/2026
58	Cumaribo	Tres Matas	Arabel Yesenia Muñoz Aponte	40326199	25/03/2026
59	Cumaribo	Tres Matas	Valeria Alexandra Ayala Palacio	1125004374	26/03/2026
60	La primavera	La Soledad II	Leonardo Cristiano Riaño	18255234	4/02/2026
61	La primavera	La Soledad II	Omaira Hernández Tarache	41250177	5/02/2026
62	La primavera	Agua verde	Betulia Fuentes Conde	30939126	20/01/2026
63	La primavera	Agua verde	Iris Ceneila Carvajal Hernández	1125549051	21/01/2026
64	La primavera	Buena Vista	Luis Alfredo Mosquera Paredes	18255153	24/01/2026
65	La primavera	Nueva Antioquia	Odilia Tumay Solano	30020693	7/02/2026
66	La primavera	Santa Barbara	Mauricio Veroy Rojas	18256323	10/02/2026

INFORME DE COBRO FINAL

CONVENIO N°	005	PROYECTO N°	2025005990002

No	MUNICIPIO	BENEFICIARIO	CEDULA	NOMBRE TIENDA	ASISTENCIA TÉCNICA EQUPOS
67	La primavera	La Soledad I	José Rogelio Plaza Mateus	4295433	3/02/2026
68	La primavera	Vuelta Mala	Gladys Alejandra Duarte Mesa	1125548437	13/02/2026
69	La primavera	La llanura	Luis Arturo Horopa	86071225	26/01/2026
70	La primavera	Santa Barbara	Ana Carlina Barreto	23835271	11/02/2026
71	La primavera	La llanura	Sandra Yaneth Gaitan Arias	1125548194	2/02/2026
72	La primavera	Aracombia	Floralba Ortiz Enciso	41250981	10/03/2026
73	La primavera	La llanura	Ricardo Arias Gómez	18250148	11/03/2026
74	La primavera	Aracombia	Víctor Manuel Granados Betancourt	74846626	12/03/2026
75	La primavera	Llano Alto	Uriel Chaqueda Lozano	17352914	6/02/2026
76	La primavera	Nueva Antioquia	Elvia Palmero	40437327	9/02/2026
77	La primavera	Santa Barbara	Jaime Tabaco Pinto	4214223	12/02/2026
78	Santa Rosalia	Guacacias	Luis Eduardo Cortez Colina	8191642	5/12/2025
79	Santa Rosalia	Pavanay	Hilda Ercilia Leal Hernández	40371578	6/02/2026
80	Santa Rosalia	Guacacias	José Harvey Bareño Infante	74866276	6/12/2025
81	Santa Rosalia	Bordereño	Milena Ramírez Reuto	30939334	5/02/2026
82	Santa Rosalia	La ladera	Agustina Cortes Colina	30239225	9/12/2025
83	Santa Rosalia	Bordereño	Yesid Gualdron Jaspe	1127140410	4/02/2026
84	Santa Rosalia	El Control	Mari Lili Santos Álvarez	30939503	4/12/2025
85	Santa Rosalia	Rio Meta	Ángel Bareño	7760289	10/12/2025

Anexo 5 - Desarrollar asistencia técnica para el manejo de equipos y elementos para el desarrollo de planes de negocio enfocados a la economía popular o tiendas en zonas rurales del departamento de Vichada.

- Formatos de registro de asistencia técnica para manejo y uso de equipos diligenciados durante las jornadas de acompañamiento a beneficiarios.
- Registros fotográficos de las jornadas de asistencia técnica sobre manejo, funcionamiento y mantenimiento de los equipos suministrados.
- Registro fotográfico de la entrega y socialización del manual de uso y manejo de equipos a cada beneficiario intervenido dentro del proyecto.
- Copia de la guía y manual de uso y mantenimiento de equipos socializada y entregada a los beneficiarios del proyecto.

ANEXO 5

ASISTENCIA TÉCNICA MANEJO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS

1

FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA TÉCNICA
(MANEJO Y USO DE EQUIPOS)

Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."

ASOSUPRO

fundacion
servicios integrales y sociales

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de visita:	DIA 11	MES 12	AÑO 2025		
Beneficiario	Heinan Santana Dávila				
Cédula	18.262.730		Sexo: ☐Mujer ☑Hombre		
Departamento:	Vichada.	Municipio:	Primavera		
Vereda / Inspección:	Aceitico				
Dirección:		Teléfono de Contacto:			

VALIDACIÓN DE EQUIPOS INSTALADOS

Se deja constancia de que, en el marco del Convenio de Asociación No. 005 de 2025, fueron instalados y verificados los siguientes equipos y elementos tecnológicos en el predio del beneficiario.

Equipo	Instalado	En funcionamiento	Requiere ajuste
Router configurable.	☑	☑	☐
Antena de internet satelital para hogar.	☑	☑	☐
Computador 23,8 Todo en uno Procesador I3	☑	☑	☐
Congelador de cien (100) litros.	☑	☑	☐
Kit polo a tierra	☑	☑	☐
kit sistema fotovoltaico	☑	☑	☐

TEMAS ABORDADOS DURANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Tema tratado	Se abordó (✓)	Observaciones / Aplicación práctica
1. Alfabetización digital	☑	
2. Habilidades informáticas básicas	☑	
3. Uso de aplicaciones y software	☑	
4. Administración básica de archivos	☑	
5. Uso eficiente de la tecnología para el negocio	☑	
6. Instalación y mantenimiento de unidades fotovoltaicas	☑	
7. Uso eficiente de redes de energía fotovoltaica	☑	
8. Instalación y mantenimiento de unidades de refrigeración	☑	
9. Instalación y mantenimiento de antena de internet satelital	☑	
10. Instalación y mantenimiento de routers	☑	

VALORACIÓN DEL BENEFICIARIO

¿La asistencia técnica fue clara y útil?
☐ Sí
☐ No

¿Qué sugerencias o necesidades adicionales tiene?

COMPROMISOS DE LA VISITA

Acciones acordadas en la visita: Se informa el uso correcto de los equipos

Compromisos del beneficiario: Se compromete a hacer uso correcto de los equipos

Observaciones: Se abordo toda la temática con claridad y el usuario estuvo atento

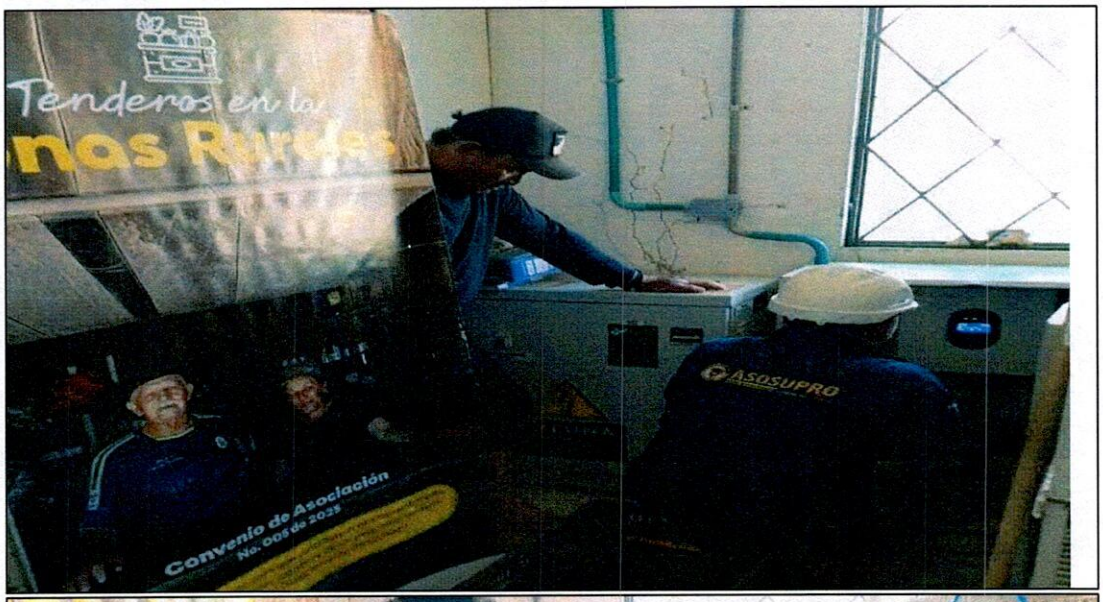
Firma:
Beneficiario: Heinan Santana
Cédula: 18262730

Firma:
Diego Angarita
Técnico: Diego Angarita
Cédula: 1121952474

Este formato hace parte del proceso de acompañamiento técnico para el fortalecimiento de capacidades en el manejo y uso adecuado de los equipos entregados, y constituye evidencia del cumplimiento de la actividad en el marco del Convenio No. 005 de 2025.

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	DESARROLLAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE PLANES DE NEGOCIO ENFOCADOS A LA ECONOMÍA POPULAR O TIENDAS EN ZONAS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA.
BENEFICIARIO	Willian Hernan Santana Davila
TIENDA	La Talanquera
FECHA	11/12/2025





ASOSUPRO	**ACTA DE ENTREGA MANUAL DE INSTALACIÓN Y USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS** Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

Fecha: 11-12-2025

Por medio de la presente acta se deja constancia que la señora **JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.127.389.427**, expedida en Puerto Carreño (Vichada), en calidad de representante legal de la **Fundación de Servicios Integrales y Sociales de Colombia**, en el marco de la ejecución del Convenio No. 005 de 2025 suscrito con la Asociación de Productores Agropecuarios y de Servicios Comunitarios del Vichada – ASOSUPRO, hace entrega del siguiente material pedagógico, el cual corresponde específicamente al componente técnico de fortalecimiento para el uso, manejo e instalación adecuada de los equipos entregados en el marco del convenio:

MATERIAL PEDAGÓGICO ENTREGADO			
Item	**Concepto**	**Unidad**	**Cantidad**
1	Manual técnico para la instalación, utilización y mantenimiento de equipos suministrados. Diseño, diagramación e impresión en formato físico.	Unidad	1

ENTREGA:

JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS
R/L FUNDACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES Y SOCIALES DE COLOMBIA
CONTRATISTA

RECIBE:

Huella



Firma:
Nombres: Harlan Santana
CC: 1082627730

OBSERVACIONES:

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	ENTREGA DEL MANUAL METODOLÓGICO PARA LA INSTALACIÓN, UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SUMINISTRADOS
BENEFICIARIO	Willian Hernan Santana Davila
TIENDA	La Talanquera
FECHA	11/12/2025



2

4

FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA TÉCNICA
(MANEJO Y USO DE EQUIPOS)

Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."

fundacion servicios integrales y sociales

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de visita:		DIA 14	MES 01	AÑO 2026	
Beneficiario	Ruth Avila Rugeles				
Cédula	65.778.040			Sexo: ☒Mujer ☐Hombre	
Departamento:	Vichada		Municipio:	Primavera	
Vereda / Inspección:	Puerto Murillo				
Dirección:			Teléfono de Contacto:		

VALIDACIÓN DE EQUIPOS INSTALADOS

Se deja constancia de que, en el marco del Convenio de Asociación No. 005 de 2025, fueron instalados y verificados los siguientes equipos y elementos tecnológicos en el predio del beneficiario.

Equipo	Instalado	En funcionamiento	Requiere ajuste
Router configurable.	☑	☑	☐
Antena de internet satelital para hogar.	☑	☑	☐
Computador 23,8 Todo en uno Procesador I3	☑	☑	☐
Congelador de cien (100) litros.	☑	☑	☐
Kit polo a tierra	☑	☑	☐
kit sistema fotovoltaico	☑	☑	☐

TEMAS ABORDADOS DURANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Tema tratado	Se abordó (✓)	Observaciones / Aplicación práctica
1. Alfabetización digital	☑	
2. Habilidades informáticas básicas	☑	
3. Uso de aplicaciones y software	☑	
4. Administración básica de archivos	☑	
5. Uso eficiente de la tecnología para el negocio	☑	
6. Instalación y mantenimiento de unidades fotovoltaicas	☑	
7. Uso eficiente de redes de energía fotovoltaica	☑	
8. Instalación y mantenimiento de unidades de refrigeración	☑	
9. Instalación y mantenimiento de antena de internet satelital	☑	
10. Instalación y mantenimiento de routers	☑	

VALORACIÓN DEL BENEFICIARIO

¿La asistencia técnica fue clara y útil?	¿Qué sugerencias o necesidades adicionales tiene?
☐ Sí ☐ No	

COMPROMISOS DE LA VISITA

Acciones acordadas en la visita: Se informa el uso correcto de los equipos

Compromisos del beneficiario: Se compromete a hacer uso correcto de los equipos

Observaciones: Se abordo toda la temática con claridad. y el beneficiario estuvo atento.

Firma:
Ruth Avila R.
Beneficiario: Maria Ruth Avila Rugeles
Cédula: 65778040

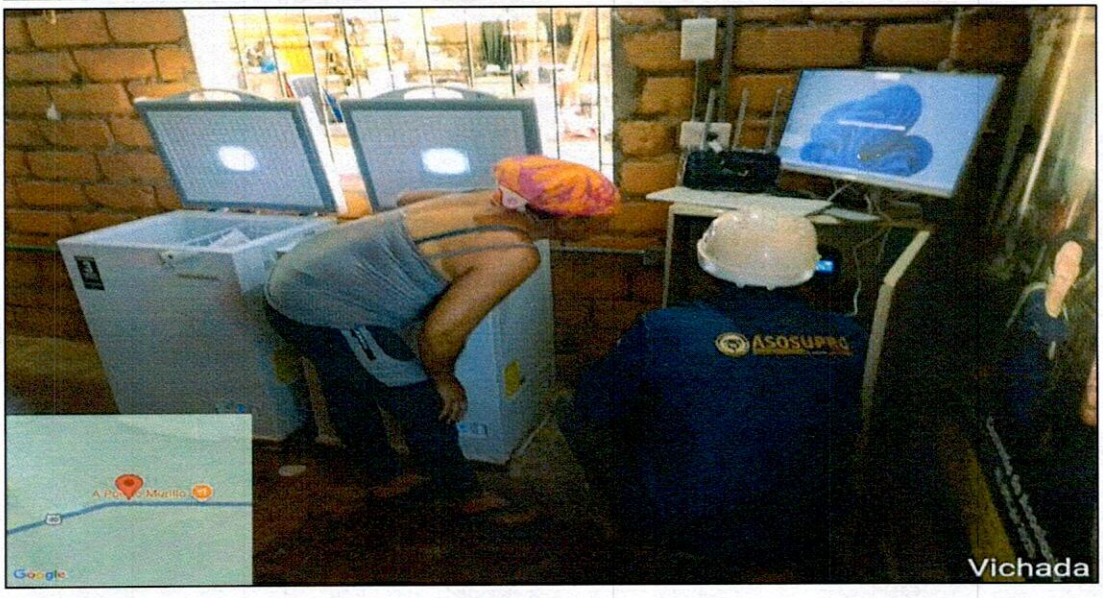
Firma:
Diego Angarita
Técnico: Diego Angarita
Cédula: 1121952474

Este formato hace parte del proceso de acompañamiento técnico para el fortalecimiento de capacidades en el manejo y uso adecuado de los equipos entregados, y constituye evidencia del cumplimiento de la actividad en el marco del Convenio No. 005 de 2025.

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	DESARROLLAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE PLANES DE NEGOCIO ENFOCADOS A LA ECONOMÍA POPULAR O TIENDAS EN ZONAS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA.
BENEFICIARIO	Maria Ruth Avila Rugeles
TIENDA	El oasis
FECHA	14/01/2026





OASIS (4)

ASOSUPRO	**ACTA DE ENTREGA MANUAL DE INSTALACIÓN Y USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS** Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

Fecha: 14-01-2026

Por medio de la presente acta se deja constancia que la señora **JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.127.389.427**, expedida en Puerto Carreño (Vichada), en calidad de representante legal de la **Fundación de Servicios Integrales y Sociales de Colombia**, en el marco de la ejecución del Convenio No. 005 de 2025 suscrito con la Asociación de Productores Agropecuarios y de Servicios Comunitarios del Vichada – ASOSUPRO, hace entrega del siguiente material pedagógico, el cual corresponde específicamente al componente técnico de fortalecimiento para el uso, manejo e instalación adecuada de los equipos entregados en el marco del convenio:

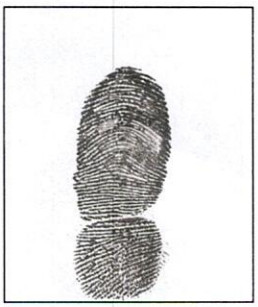
MATERIAL PEDAGÓGICO ENTREGADO			
Item	**Concepto**	**Unidad**	**Cantidad**
1	Manual técnico para la instalación, utilización y mantenimiento de equipos suministrados. Diseño, diagramación e impresión en formato físico.	Unidad	1

ENTREGA:

JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS
R/L FUNDACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES Y SOCIALES DE COLOMBIA
CONTRATISTA

RECIBE:

Huella



Firma: RUTH Avila Rugeles.
Nombres: Maria RUTH Avila Rugeles
CC: 65778040

OBSERVACIONES:

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	ENTREGA DEL MANUAL METODOLÓGICO PARA LA INSTALACIÓN, UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SUMINISTRADOS
BENEFICIARIO	Maria Ruth Avila Rugeles
TIENDA	El oasis
FECHA	14/01/2026



3

FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA TÉCNICA
(MANEJO Y USO DE EQUIPOS)

Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."

fundacion servicios integrales y sociales

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de visita:		DIA 18	MES 12	AÑO 2025	
Beneficiario	Lady Cardoba				
Cédula	1127.385435			Sexo: ☒Mujer ☐Hombre	
Departamento:	Vichada.		Municipio:	Primavera	
Vereda / Inspección:	El progreso				
Dirección:			Teléfono de Contacto:		

VALIDACIÓN DE EQUIPOS INSTALADOS

Se deja constancia de que, en el marco del Convenio de Asociación No. 005 de 2025, fueron instalados y verificados los siguientes equipos y elementos tecnológicos en el predio del beneficiario.

Equipo	Instalado	En funcionamiento	Requiere ajuste
Router configurable.	☑	☑	☐
Antena de internet satelital para hogar.	☑	☑	☐
Computador 23,8 Todo en uno Procesador I3	☑	☑	☐
Congelador de cien (100) litros.	☑	☑	☐
Kit polo a tierra	☑	☑	☐
kit sistema fotovoltaico	☑	☑	☐

TEMAS ABORDADOS DURANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Tema tratado	Se abordó (✓)	Observaciones / Aplicación práctica
1. Alfabetización digital	☑	
2. Habilidades informáticas básicas	☑	
3. Uso de aplicaciones y software	☑	
4. Administración básica de archivos	☑	
5. Uso eficiente de la tecnología para el negocio	☑	
6. Instalación y mantenimiento de unidades fotovoltaicas	☑	
7. Uso eficiente de redes de energía fotovoltaica	☑	
8. Instalación y mantenimiento de unidades de refrigeración	☑	
9. Instalación y mantenimiento de antena de internet satelital	☑	
10. Instalación y mantenimiento de routers	☑	

VALORACIÓN DEL BENEFICIARIO

¿La asistencia técnica fue clara y útil?	¿Qué sugerencias o necesidades adicionales tiene?
☐ Sí ☐ No	

COMPROMISOS DE LA VISITA

Acciones acordadas en la visita: Se informa el uso correcto de los equipos.

Compromisos del beneficiario: Se compromete a hacer uso responsable

Observaciones: Se aborda toda la temática con claridad y el beneficiario estuvo atento.

Firma:
Lady
Beneficiario: Lady Cardoba
Cédula: 1127385435

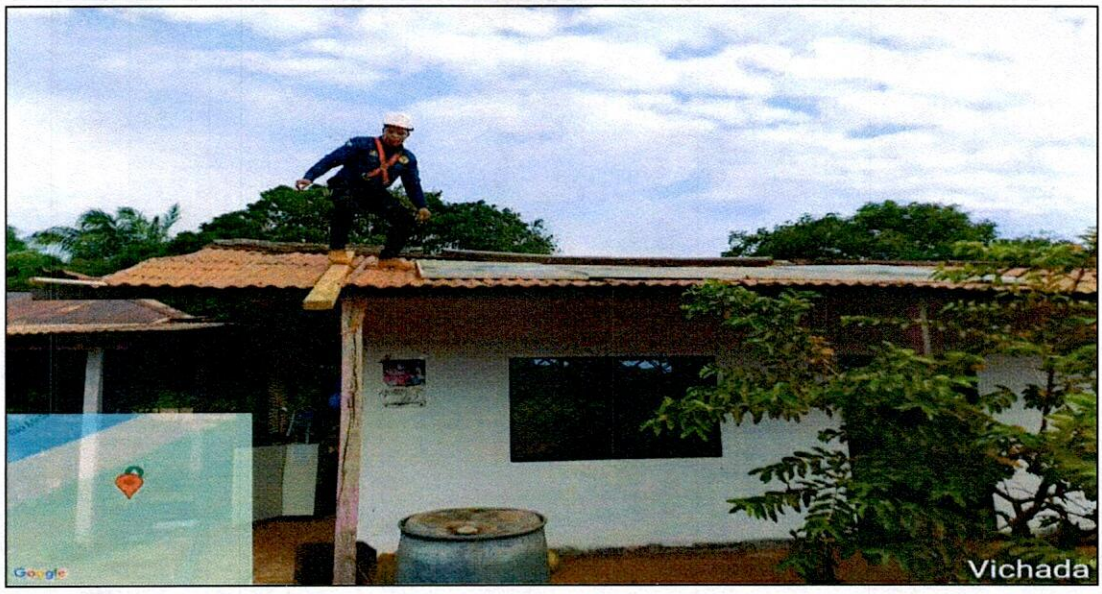
Firma:
Diego Angarita
Técnico: Diego Angarita
Cédula: 1121952444

Este formato hace parte del proceso de acompañamiento técnico para el fortalecimiento de capacidades en el manejo y uso adecuado de los equipos entregados, y constituye evidencia del cumplimiento de la actividad en el marco del Convenio No. 005 de 2025.

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	DESARROLLAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE PLANES DE NEGOCIO ENFOCADOS A LA ECONOMÍA POPULAR O TIENDAS EN ZONAS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA.
BENEFICIARIO	Lady Erildena Cordova Briceño
TIENDA	Tienda Paso Ganado
FECHA	18/12/2025





ASOSUPRO	**ACTA DE ENTREGA MANUAL DE INSTALACIÓN Y USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS** Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

Fecha: 18-12-2025

Por medio de la presente acta se deja constancia que la señora **JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.127.389.427**, expedida en Puerto Carreño (Vichada), en calidad de representante legal de la **Fundación de Servicios Integrales y Sociales de Colombia**, en el marco de la ejecución del Convenio No. 005 de 2025 suscrito con la Asociación de Productores Agropecuarios y de Servicios Comunitarios del Vichada – ASOSUPRO, hace entrega del siguiente material pedagógico, el cual corresponde específicamente al componente técnico de fortalecimiento para el uso, manejo e instalación adecuada de los equipos entregados en el marco del convenio:

MATERIAL PEDAGÓGICO ENTREGADO			
Item	**Concepto**	**Unidad**	**Cantidad**
1	Manual técnico para la instalación, utilización y mantenimiento de equipos suministrados. Diseño, diagramación e impresión en formato físico.	Unidad	1

ENTREGA:

JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS
R/L FUNDACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES Y SOCIALES DE COLOMBIA
CONTRATISTA

RECIBE:

Huella



Firma: LMDG

Nombres: LMDG cordoso

CC: 1127385435

OBSERVACIONES:

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	ENTREGA DEL MANUAL METODOLÓGICO PARA LA INSTALACIÓN, UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SUMINISTRADOS
BENEFICIARIO	Lady Erildena Cordova Briceño
TIENDA	Tienda Paso Ganado
FECHA	18/12/2025



4

6

ASOSUPRO	**FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA TÉCNICA** (MANEJO Y USO DE EQUIPOS) **Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."**	fundacion servicios integrales y sociales

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de visita:		DIA 16	MES 12	AÑO 2025	
Beneficiario	Etelvina Bustos Andrade				
Cédula	41.250521			Sexo: ☒Mujer ☐Hombre	
Departamento:	Vichada		Municipio: Primavera		
Vereda / Inspección:	Casuarito.				
Dirección:			Teléfono de Contacto:		

VALIDACIÓN DE EQUIPOS INSTALADOS

Se deja constancia de que, en el marco del Convenio de Asociación No. 005 de 2025, fueron instalados y verificados los siguientes equipos y elementos tecnológicos en el predio del beneficiario.

Equipo	Instalado	En funcionamiento	Requiere ajuste
Router configurable.	☑	☑	☐
Antena de internet satelital para hogar.	☑	☑	☐
Computador 23,8 Todo en uno Procesador I3	☑	☑	☐
Congelador de cien (100) litros.	☑	☑	☐
Kit polo a tierra	☑	☑	☐
kit sistema fotovoltaico	☑	☑	☐

TEMAS ABORDADOS DURANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Tema tratado	Se abordó (✓)	Observaciones / Aplicación práctica
1. Alfabetización digital	☑	
2. Habilidades informáticas básicas	☑	
3. Uso de aplicaciones y software	☑	
4. Administración básica de archivos	☑	
5. Uso eficiente de la tecnología para el negocio	☑	
6. Instalación y mantenimiento de unidades fotovoltaicas	☑	
7. Uso eficiente de redes de energía fotovoltaica	☑	
8. Instalación y mantenimiento de unidades de refrigeración	☑	
9. Instalación y mantenimiento de antena de internet satelital	☑	
10. Instalación y mantenimiento de routers	☑	

VALORACIÓN DEL BENEFICIARIO

¿La asistencia técnica fue clara y útil?	¿Qué sugerencias o necesidades adicionales tiene?
☐ Sí ☐ No	

COMPROMISOS DE LA VISITA

Acciones acordadas en la visita: Se informa el uso correcto de los equipos

Compromisos del beneficiario: Se compromete a usarlos correctamente

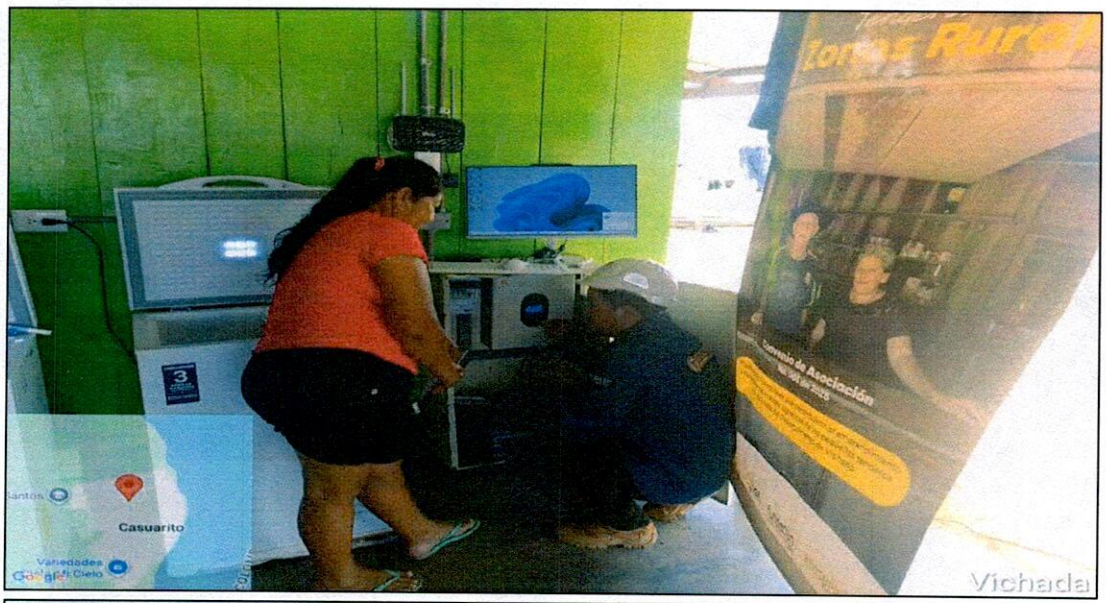
Observaciones: Se aborda toda la temática con claridad y la beneficiaria estuvo atenta.

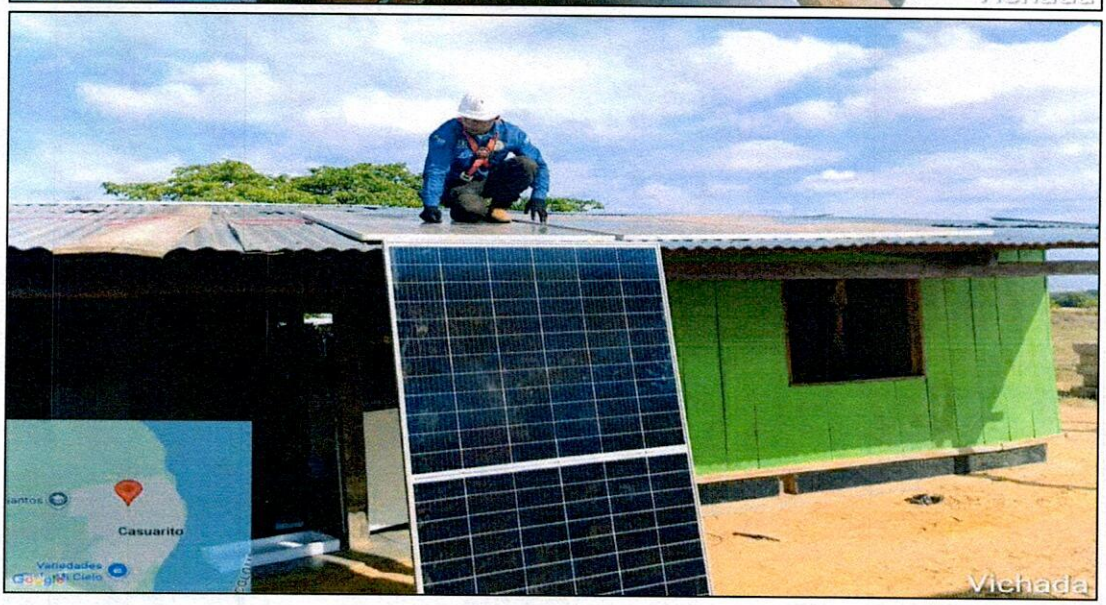
Firma:	Firma:
Etelvina Bustos Andrade	Diego Angarita
Beneficiario: Etelvina Bustos Andrade	**Técnico:** 1121952474
Cédula: 41250521	**Cédula:**

Este formato hace parte del proceso de acompañamiento técnico para el fortalecimiento de capacidades en el manejo y uso adecuado de los equipos entregados, y constituye evidencia del cumplimiento de la actividad en el marco del Convenio No. 005 de 2025.

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	DESARROLLAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE PLANES DE NEGOCIO ENFOCADOS A LA ECONOMÍA POPULAR O TIENDAS EN ZONAS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA.
BENEFICIARIO	Etelvina Bussuy Andueza
TIENDA	Paso del Dagua
FECHA	16/12/2025





Paso del Lago 6

ASOSUPRO	**ACTA DE ENTREGA MANUAL DE INSTALACIÓN Y USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS** Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

Fecha: 16-12-2025

Por medio de la presente acta se deja constancia que la señora **JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.127.389.427**, expedida en Puerto Carreño (Vichada), en calidad de representante legal de la **Fundación de Servicios Integrales y Sociales de Colombia**, en el marco de la ejecución del Convenio No. 005 de 2025 suscrito con la Asociación de Productores Agropecuarios y de Servicios Comunitarios del Vichada – ASOSUPRO, hace entrega del siguiente material pedagógico, el cual corresponde específicamente al componente técnico de fortalecimiento para el uso, manejo e instalación adecuada de los equipos entregados en el marco del convenio:

MATERIAL PEDAGÓGICO ENTREGADO			
Item	**Concepto**	**Unidad**	**Cantidad**
1	Manual técnico para la instalación, utilización y mantenimiento de equipos suministrados. Diseño, diagramación e impresión en formato físico.	Unidad	1

ENTREGA:

JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS
R/L FUNDACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES Y SOCIALES DE COLOMBIA
CONTRATISTA

RECIBE:

Huella



Firma: Efcluma Buscel

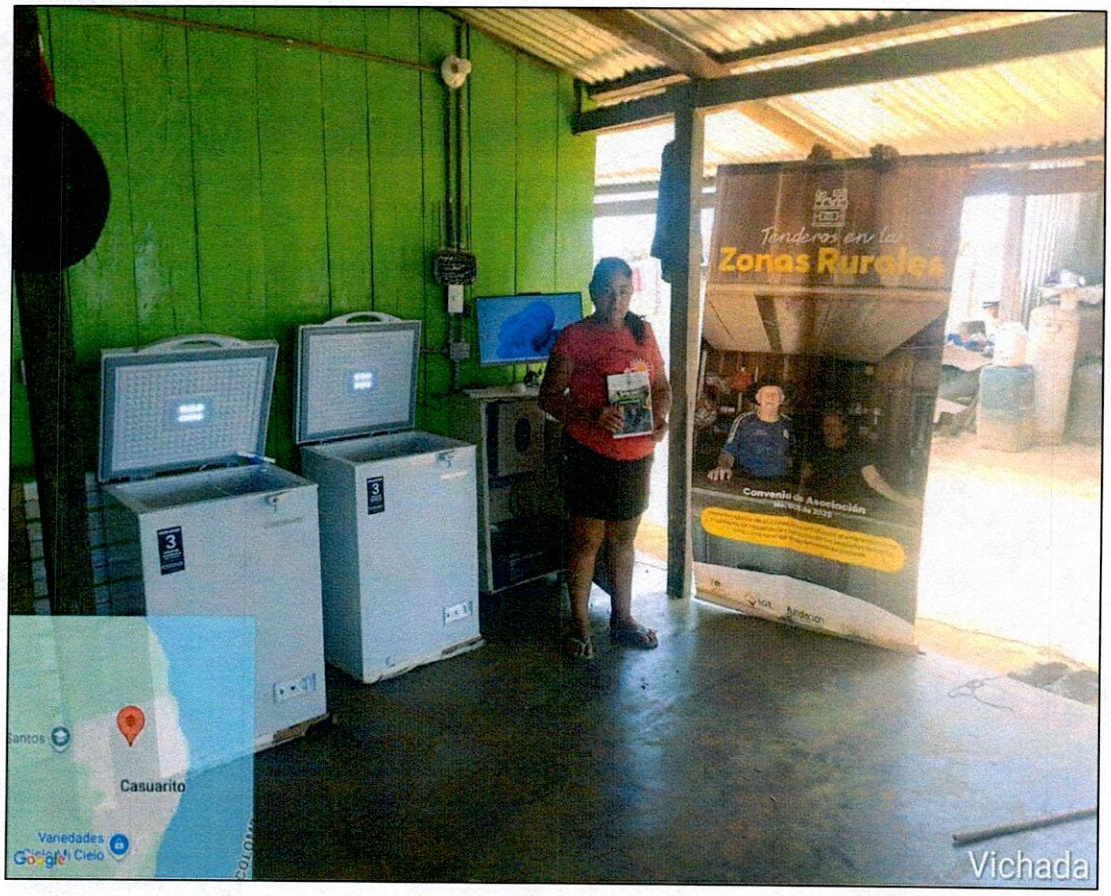
Nombres: Efcluma Buscel Andrea

CC: 41250524

OBSERVACIONES:

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	ENTREGA DEL MANUAL METODOLÓGICO PARA LA INSTALACIÓN, UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SUMINISTRADOS
BENEFICIARIO	Etelvina Bussuy Andueza
TIENDA	Paso del Dagua
FECHA	16/12/2025



FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA TÉCNICA
(MANEJO Y USO DE EQUIPOS)

Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."

ASOSUPRO | fundacion servicios integrales y sociales

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de visita:	DIA 13	MES 12	AÑO 2025
Beneficiario	Juan Carlos Mendoza		
Cédula	80.062.848.	Sexo: ☐Mujer ☒Hombre	
Departamento:	Vichada.	Municipio: Primavera	
Vereda / Inspección:	Caño Negro		
Dirección:		Teléfono de Contacto:	

VALIDACIÓN DE EQUIPOS INSTALADOS

Se deja constancia de que, en el marco del Convenio de Asociación No. 005 de 2025, fueron instalados y verificados los siguientes equipos y elementos tecnológicos en el predio del beneficiario.

Equipo	Instalado	En funcionamiento	Requiere ajuste
Router configurable.	☑	☑	☐
Antena de internet satelital para hogar.	☑	☑	☐
Computador 23,8 Todo en uno Procesador I3	☑	☑	☐
Congelador de cien (100) litros.	☑	☑	☐
Kit polo a tierra	☑	☑	☐
kit sistema fotovoltaico	☑	☑	☐

TEMAS ABORDADOS DURANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Tema tratado	Se abordó (✓)	Observaciones / Aplicación práctica
1. Alfabetización digital	☑	
2. Habilidades informáticas básicas	☑	
3. Uso de aplicaciones y software	☑	
4. Administración básica de archivos	☑	
5. Uso eficiente de la tecnología para el negocio	☑	
6. Instalación y mantenimiento de unidades fotovoltaicas	☑	
7. Uso eficiente de redes de energía fotovoltaica	☑	
8. Instalación y mantenimiento de unidades de refrigeración	☑	
9. Instalación y mantenimiento de antena de internet satelital	☑	
10. Instalación y mantenimiento de routers	☑	

VALORACIÓN DEL BENEFICIARIO

¿La asistencia técnica fue clara y útil?
☐ Sí
☐ No

¿Qué sugerencias o necesidades adicionales tiene?

COMPROMISOS DE LA VISITA

Acciones acordadas en la visita: Se informa el uso correcto de los equipos

Compromisos del beneficiario: Se compromete a usarlos correctamente

Observaciones: Se abordo toda la tematica con claridad y la beneficiaria estuvo atenta

Firma:
Juan Carlos Mendoza.
Beneficiario: Juan Carlos Mendoza.
Cédula: 80 062 848 Bta.

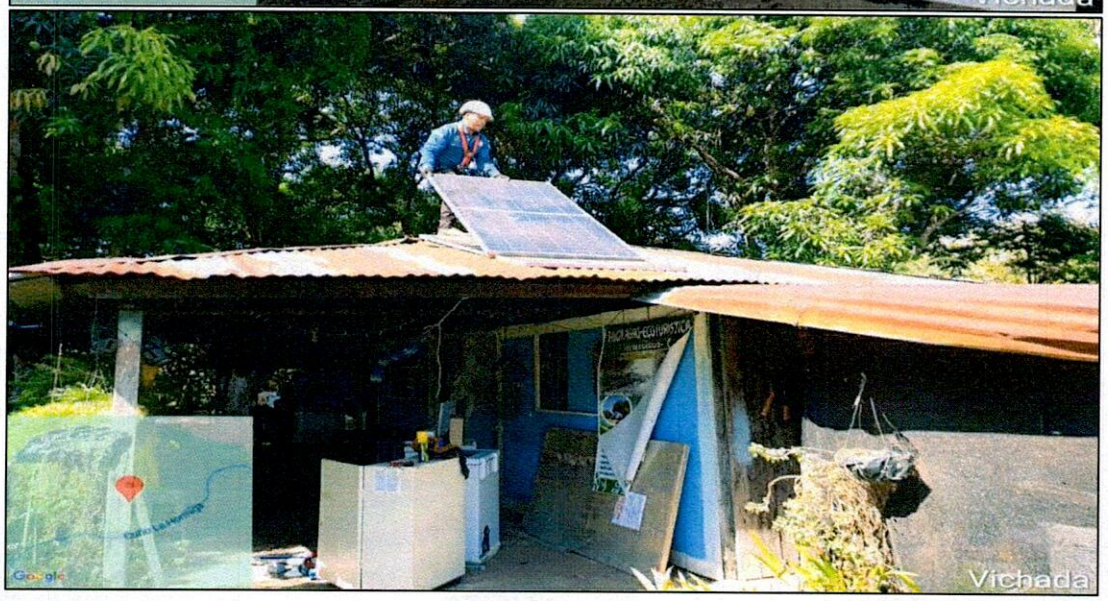
Firma:
Diego Angarita
Técnico: Diego Angarita
Cédula: 1121.952474

Este formato hace parte del proceso de acompañamiento técnico para el fortalecimiento de capacidades en el manejo y uso adecuado de los equipos entregados, y constituye evidencia del cumplimiento de la actividad en el marco del Convenio No. 005 de 2025.

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	DESARROLLAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE PLANES DE NEGOCIO ENFOCADOS A LA ECONOMÍA POPULAR O TIENDAS EN ZONAS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA.
BENEFICIARIO	Juan Carlos Mendoza Velasquez
TIENDA	Tienda EL recuerdo la 14
FECHA	13/12/2025





Recuerdo 1a (14)
(7)

5

ASOSUPRO	**ACTA DE ENTREGA MANUAL DE INSTALACIÓN Y USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS** Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

Fecha: 13-12-2025

Por medio de la presente acta se deja constancia que la señora **JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.127.389.427**, expedida en Puerto Carreño (Vichada), en calidad de representante legal de la **Fundación de Servicios Integrales y Sociales de Colombia**, en el marco de la ejecución del Convenio No. 005 de 2025 suscrito con la Asociación de Productores Agropecuarios y de Servicios Comunitarios del Vichada – ASOSUPRO, hace entrega del siguiente material pedagógico, el cual corresponde específicamente al componente técnico de fortalecimiento para el uso, manejo e instalación adecuada de los equipos entregados en el marco del convenio:

MATERIAL PEDAGÓGICO ENTREGADO			
Item	**Concepto**	**Unidad**	**Cantidad**
1	Manual técnico para la instalación, utilización y mantenimiento de equipos suministrados. Diseño, diagramación e impresión en formato físico.	Unidad	1

ENTREGA:

JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS
R/L FUNDACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES Y SOCIALES DE COLOMBIA
CONTRATISTA

Huella

RECIBE:

Firma: Juan Carlos Mendoza.
Nombres: Juan Carlos Mendoza
CC: 80062 848. Bta.



OBSERVACIONES:

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	ENTREGA DEL MANUAL METODOLÓGICO PARA LA INSTALACIÓN, UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SUMINISTRADOS
BENEFICIARIO	Juan Carlos Mendoza Velasquez
TIENDA	Tienda EL recuerdo la 14
FECHA	13/12/2025



6

6

FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA TÉCNICA
(MANEJO Y USO DE EQUIPOS)

Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."

fundacion servicios integrales y sociales

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de visita:		DIA 02	MES 01	AÑO 2026.	
Beneficiario	Omaira Camacho.				
Cédula	52.353.091			Sexo: ☑Mujer ☐Hombre	
Departamento:	Vichada.		Municipio:	Primavera	
Vereda / Inspección:	El progreso				
Dirección:			Teléfono de Contacto:		

VALIDACIÓN DE EQUIPOS INSTALADOS

Se deja constancia de que, en el marco del Convenio de Asociación No. 005 de 2025, fueron instalados y verificados los siguientes equipos y elementos tecnológicos en el predio del beneficiario.

Equipo	Instalado	En funcionamiento	Requiere ajuste
Router configurable.	☑	☑	☐
Antena de internet satelital para hogar.	☑	☑	☐
Computador 23,8 Todo en uno Procesador I3	☑	☑	☐
Congelador de cien (100) litros.	☑	☑	☐
Kit polo a tierra	☑	☑	☐
kit sistema fotovoltaico	☑	☑	☐

TEMAS ABORDADOS DURANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Tema tratado	Se abordó (✓)	Observaciones / Aplicación práctica
1. Alfabetización digital	☑	
2. Habilidades informáticas básicas	☑	
3. Uso de aplicaciones y software	☑	
4. Administración básica de archivos	☑	
5. Uso eficiente de la tecnología para el negocio	☑	
6. Instalación y mantenimiento de unidades fotovoltaicas	☑	
7. Uso eficiente de redes de energía fotovoltaica	☑	
8. Instalación y mantenimiento de unidades de refrigeración	☑	
9. Instalación y mantenimiento de antena de internet satelital	☑	
10. Instalación y mantenimiento de routers	☑	

VALORACIÓN DEL BENEFICIARIO

¿La asistencia técnica fue clara y útil?	¿Qué sugerencias o necesidades adicionales tiene?
☐ Sí ☐ No	

COMPROMISOS DE LA VISITA

Acciones acordadas en la visita: Se informa el uso correcto de los equipos

Compromisos del beneficiario: Se compromete a usarlos correctamente.

Observaciones: Se abordó toda la temática con claridad. y la beneficiaria estuvo atenta

Firma: Omaira Camacho

Beneficiario: Omaira Camacho

Cédula: 52.353.091

Firma: Diego Angarita

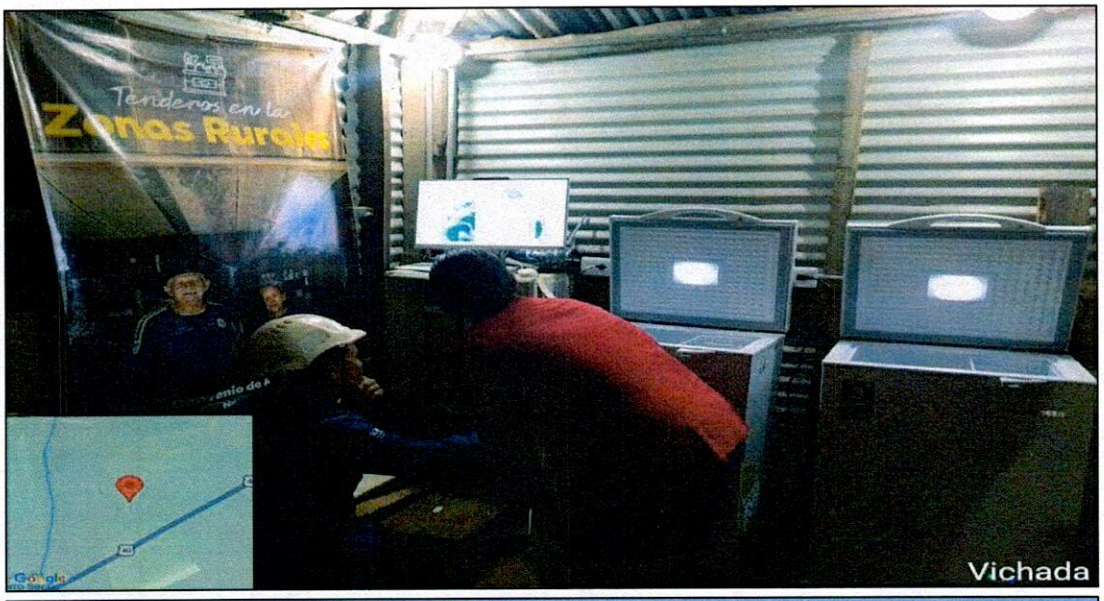
Técnico: Diego Angarita

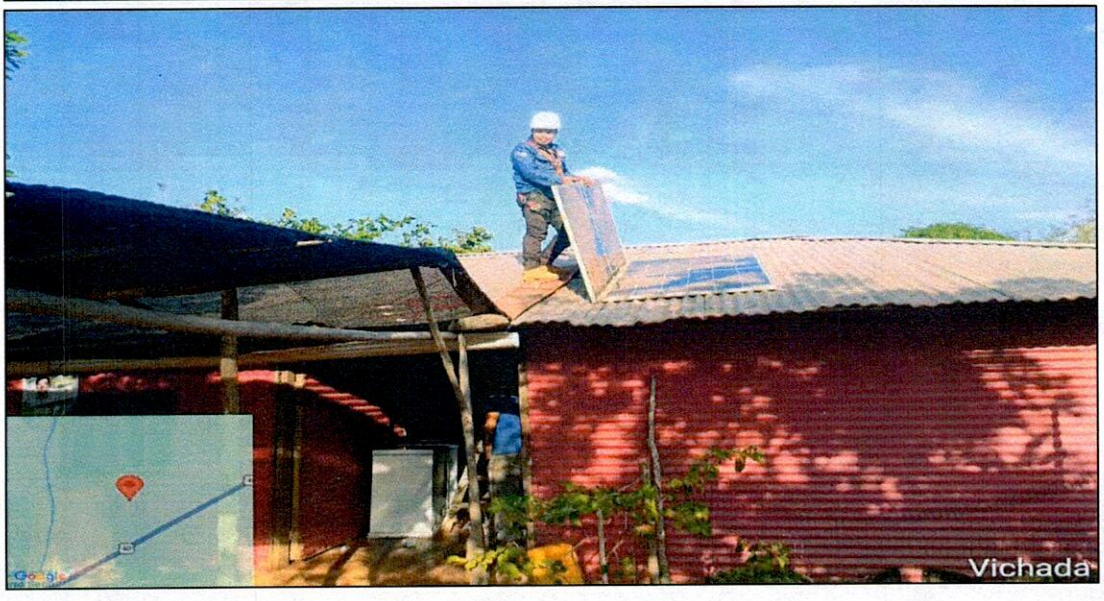
Cédula: 1121952.474

Este formato hace parte del proceso de acompañamiento técnico para el fortalecimiento de capacidades en el manejo y uso adecuado de los equipos entregados, y constituye evidencia del cumplimiento de la actividad en el marco del Convenio No. 005 de 2025.

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	DESARROLLAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE PLANES DE NEGOCIO ENFOCADOS A LA ECONOMÍA POPULAR O TIENDAS EN ZONAS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA.
BENEFICIARIO	Omaira Camacho
TIENDA	Tienda La bendicion
FECHA	2/01/2026





la bendición 8

6

ASOSUPRO	**ACTA DE ENTREGA MANUAL DE INSTALACIÓN Y USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS** Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

Fecha: 02-01-2026

Por medio de la presente acta se deja constancia que la señora **JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.127.389.427**, expedida en Puerto Carreño (Vichada), en calidad de representante legal de la **Fundación de Servicios Integrales y Sociales de Colombia**, en el marco de la ejecución del Convenio No. 005 de 2025 suscrito con la Asociación de Productores Agropecuarios y de Servicios Comunitarios del Vichada – ASOSUPRO, hace entrega del siguiente material pedagógico, el cual corresponde específicamente al componente técnico de fortalecimiento para el uso, manejo e instalación adecuada de los equipos entregados en el marco del convenio:

MATERIAL PEDAGÓGICO ENTREGADO			
Item	**Concepto**	**Unidad**	**Cantidad**
1	Manual técnico para la instalación, utilización y mantenimiento de equipos suministrados. Diseño, diagramación e impresión en formato físico.	Unidad	1

ENTREGA:

JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS
R/L FUNDACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES Y SOCIALES DE COLOMBIA
CONTRATISTA

Huella

RECIBE:

Firma: Omar Camacho

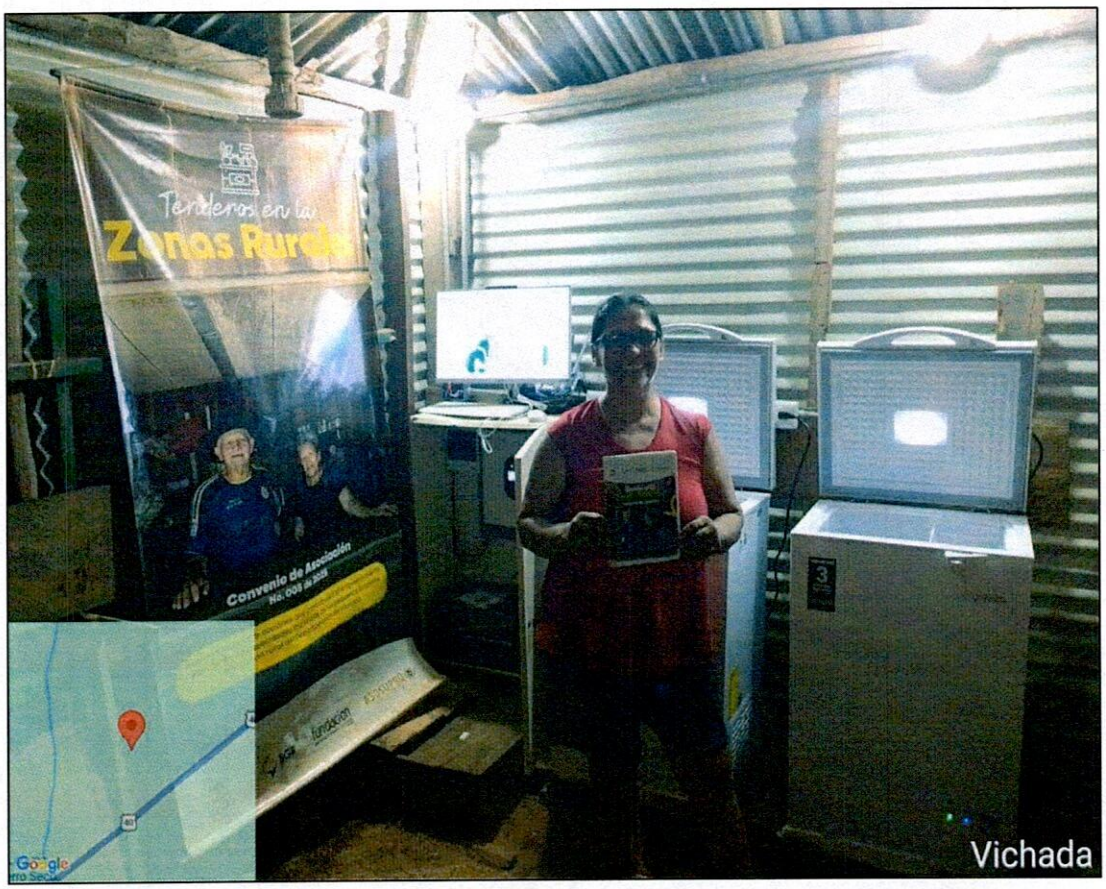
Nombres: Omar Camacho

CC: 52 353081

OBSERVACIONES:

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	ENTREGA DEL MANUAL METODOLÓGICO PARA LA INSTALACIÓN, UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SUMINISTRADOS
BENEFICIARIO	Omaira Camacho
TIENDA	Tienda La bendicion
FECHA	2/01/2026



FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA TÉCNICA
(MANEJO Y USO DE EQUIPOS)

Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."

fundacion servicios integrales y sociales

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de visita:	DIA 15	MES 01	AÑO 2026
Beneficiario	Noemy Gaitan Camillo.		
Cédula	41.251.620	Sexo: ☒ Mujer ☐ Hombre	
Departamento:	Vichada	Municipio:	Primavera
Vereda / Inspección:	Puerto Murillo		
Dirección:		Teléfono de Contacto:	

VALIDACIÓN DE EQUIPOS INSTALADOS

Se deja constancia de que, en el marco del Convenio de Asociación No. 005 de 2025, fueron instalados y verificados los siguientes equipos y elementos tecnológicos en el predio del beneficiario.

Equipo	Instalado	En funcionamiento	Requiere ajuste
Router configurable.	☑	☑	☐
Antena de internet satelital para hogar.	☑	☑	☐
Computador 23,8 Todo en uno Procesador I3	☑	☑	☐
Congelador de cien (100) litros.	☑	☑	☐
Kit polo a tierra	☑	☑	☐
kit sistema fotovoltaico	☑	☑	☐

TEMAS ABORDADOS DURANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Tema tratado	Se abordó (✓)	Observaciones / Aplicación práctica
1. Alfabetización digital	☑	
2. Habilidades informáticas básicas	☑	
3. Uso de aplicaciones y software	☑	
4. Administración básica de archivos	☑	
5. Uso eficiente de la tecnología para el negocio	☑	
6. Instalación y mantenimiento de unidades fotovoltaicas	☑	
7. Uso eficiente de redes de energía fotovoltaica	☑	
8. Instalación y mantenimiento de unidades de refrigeración	☑	
9. Instalación y mantenimiento de antena de internet satelital	☑	
10. Instalación y mantenimiento de routers	☑	

VALORACIÓN DEL BENEFICIARIO

¿La asistencia técnica fue clara y útil?	¿Qué sugerencias o necesidades adicionales tiene?
☐ Sí ☐ No	

COMPROMISOS DE LA VISITA

Acciones acordadas en la visita: Se informa el uso correcto de los equipos

Compromisos del beneficiario: Se compromete a usarlos Correctamente.

Observaciones: Se abordo toda la temática con claridad y la beneficiaria estuvo atenta

Firma:
Noemy Gaitan C.
Beneficiario: Noemy Gaitan Carrillo
Cédula: 41251620 LPC

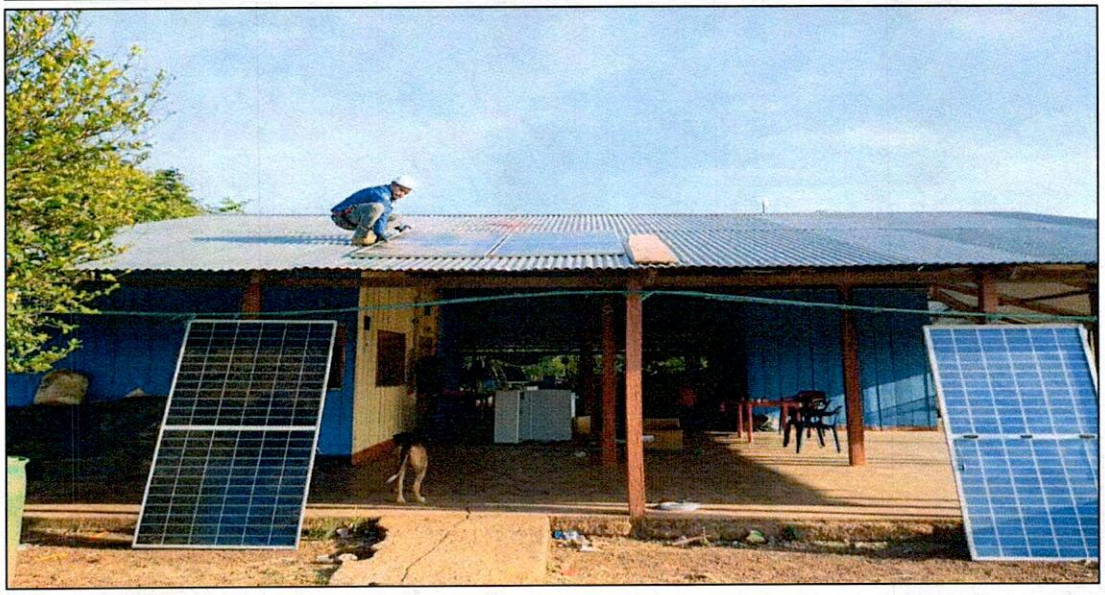
Firma:
Diego Angarita
Técnico: Diego Angarita
Cédula: 1121.952.474

Este formato hace parte del proceso de acompañamiento técnico para el fortalecimiento de capacidades en el manejo y uso adecuado de los equipos entregados, y constituye evidencia del cumplimiento de la actividad en el marco del Convenio No. 005 de 2025.

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	DESARROLLAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE PLANES DE NEGOCIO ENFOCADOS A LA ECONOMÍA POPULAR O TIENDAS EN ZONAS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA.
BENEFICIARIO	Noemy Gaitan Carrillo
TIENDA	Restaurante Mi progreso
FECHA	15/01/2026





Mi progreso 9

ASOSUPRO	**ACTA DE ENTREGA MANUAL DE INSTALACIÓN Y USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS** Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

Fecha: 15-01-2026

Por medio de la presente acta se deja constancia que la señora **JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.127.389.427**, expedida en Puerto Carreño (Vichada), en calidad de representante legal de la **Fundación de Servicios Integrales y Sociales de Colombia**, en el marco de la ejecución del Convenio No. 005 de 2025 suscrito con la Asociación de Productores Agropecuarios y de Servicios Comunitarios del Vichada – ASOSUPRO, hace entrega del siguiente material pedagógico, el cual corresponde específicamente al componente técnico de fortalecimiento para el uso, manejo e instalación adecuada de los equipos entregados en el marco del convenio:

MATERIAL PEDAGÓGICO ENTREGADO			
Item	**Concepto**	**Unidad**	**Cantidad**
1	Manual técnico para la instalación, utilización y mantenimiento de equipos suministrados. Diseño, diagramación e impresión en formato físico.	Unidad	1

ENTREGA:

JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS
R/L FUNDACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES Y SOCIALES DE COLOMBIA
CONTRATISTA

Huella

RECIBE:

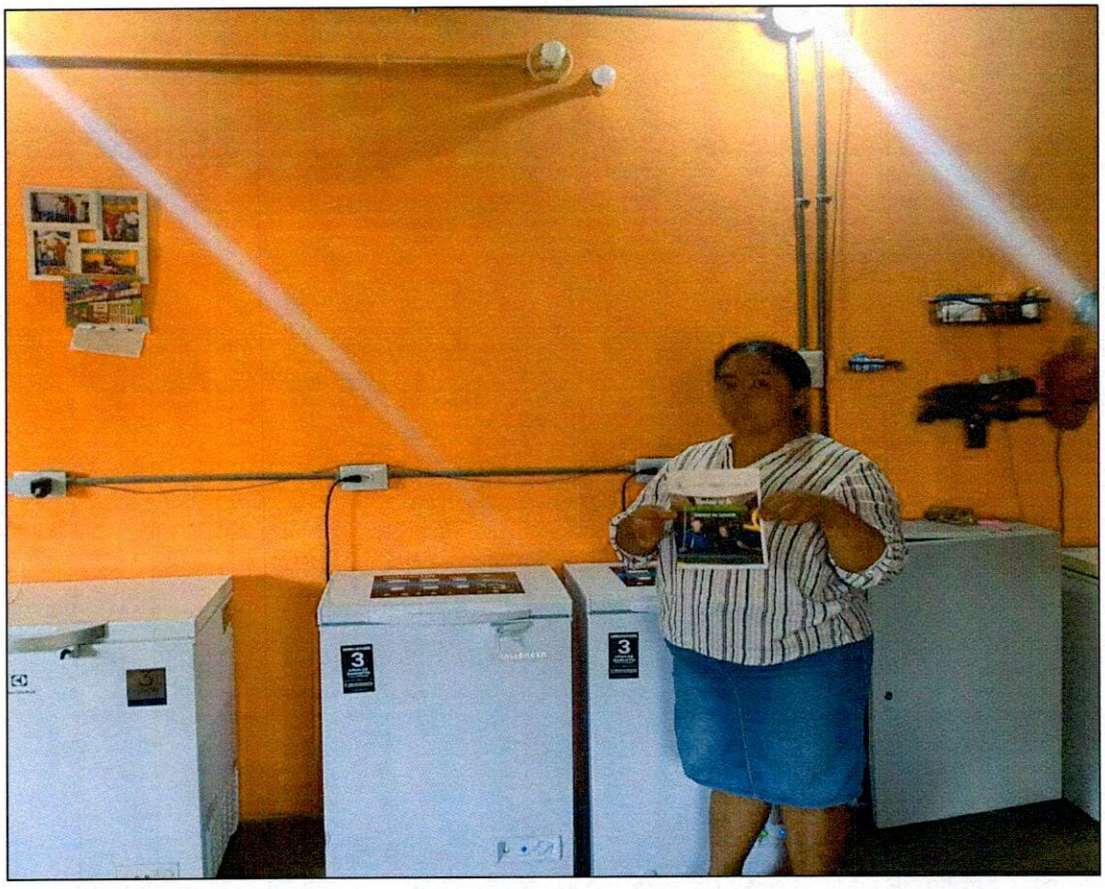
Firma: Noemy Gaitán C.
Nombres: Noemy Gaitan Carrillo
CC: 41251620 CPU.



OBSERVACIONES:

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	ENTREGA DEL MANUAL METODOLÓGICO PARA LA INSTALACIÓN, UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SUMINISTRADOS
BENEFICIARIO	Noemy Gaitan Carrillo
TIENDA	Restaurante Mi progreso
FECHA	15/01/2026



8

10

FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA TÉCNICA
(MANEJO Y USO DE EQUIPOS)

Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."

ASOSUPRO | fundacion servicios integrales y sociales

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de visita:		DIA 15	MES 12	AÑO 2025	
Beneficiario	Carmen Cecilia Mantilla				
Cédula	41250.779		Sexo: ☒Mujer ☐Hombre		
Departamento:	Vichada		Municipio: Primavera		
Vereda / Inspección:	Caño Negro				
Dirección:			Teléfono de Contacto:		

VALIDACIÓN DE EQUIPOS INSTALADOS

Se deja constancia de que, en el marco del Convenio de Asociación No. 005 de 2025, fueron instalados y verificados los siguientes equipos y elementos tecnológicos en el predio del beneficiario.

Equipo	Instalado	En funcionamiento	Requiere ajuste
Router configurable.	☑	☑	☐
Antena de internet satelital para hogar.	☑	☑	☐
Computador 23,8 Todo en uno Procesador I3	☑	☑	☐
Congelador de cien (100) litros.	☑	☑	☐
Kit polo a tierra	☑	☑	☐
kit sistema fotovoltaico	☑	☑	☐

TEMAS ABORDADOS DURANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Tema tratado	Se abordó (✓)	Observaciones / Aplicación práctica
1. Alfabetización digital	☑	
2. Habilidades informáticas básicas	☑	
3. Uso de aplicaciones y software	☑	
4. Administración básica de archivos	☑	
5. Uso eficiente de la tecnología para el negocio	☑	
6. Instalación y mantenimiento de unidades fotovoltaicas	☑	
7. Uso eficiente de redes de energía fotovoltaica	☑	
8. Instalación y mantenimiento de unidades de refrigeración	☑	
9. Instalación y mantenimiento de antena de internet satelital	☑	
10. Instalación y mantenimiento de routers	☑	

VALORACIÓN DEL BENEFICIARIO

¿La asistencia técnica fue clara y útil?
☐ Sí
☐ No

¿Qué sugerencias o necesidades adicionales tiene?

COMPROMISOS DE LA VISITA

Acciones acordadas en la visita: Se informo el uso correcto de los equipos

Compromisos del beneficiario: Se compromete a usarlos correctamente

Observaciones: Se abordó toda la temática con claridad y la usuaria estuvo atenta.

Firma:
Carmen C Mantilla
Beneficiario: Carmen Cecilia Mantilla G.
Cédula: 41250779

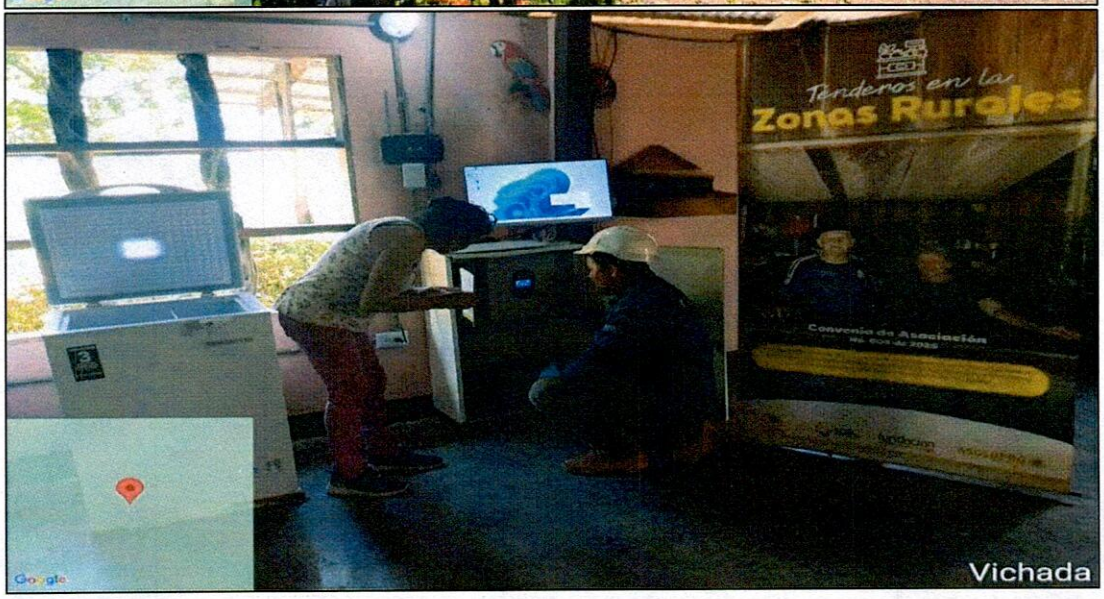
Firma:
Diego Anguita
Técnico: Diego Anguita
Cédula: 1121952474

Este formato hace parte del proceso de acompañamiento técnico para el fortalecimiento de capacidades en el manejo y uso adecuado de los equipos entregados, y constituye evidencia del cumplimiento de la actividad en el marco del Convenio No. 005 de 2025.

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	DESARROLLAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE PLANES DE NEGOCIO ENFOCADOS A LA ECONOMÍA POPULAR O TIENDAS EN ZONAS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA.
BENEFICIARIO	Carmen Cecilia Mantilla Guerrero
TIENDA	Tienda La Cristalina
FECHA	15/12/2025





Cristina 10

8

ASOSUPRO	**ACTA DE ENTREGA MANUAL DE INSTALACIÓN Y USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS** Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

Fecha: 15/12-2025

Por medio de la presente acta se deja constancia que la señora **JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.127.389.427**, expedida en Puerto Carreño (Vichada), en calidad de representante legal de la **Fundación de Servicios Integrales y Sociales de Colombia**, en el marco de la ejecución del Convenio No. 005 de 2025 suscrito con la Asociación de Productores Agropecuarios y de Servicios Comunitarios del Vichada – ASOSUPRO, hace entrega del siguiente material pedagógico, el cual corresponde específicamente al componente técnico de fortalecimiento para el uso, manejo e instalación adecuada de los equipos entregados en el marco del convenio:

MATERIAL PEDAGÓGICO ENTREGADO			
Item	**Concepto**	**Unidad**	**Cantidad**
1	Manual técnico para la instalación, utilización y mantenimiento de equipos suministrados. Diseño, diagramación e impresión en formato físico.	Unidad	1

ENTREGA:

JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS
R/L FUNDACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES Y SOCIALES DE COLOMBIA
CONTRATISTA

Huella

RECIBE:

Firma: Carmen C. Montilla

Nombres: Carmen Cecilia Montilla Guerrero

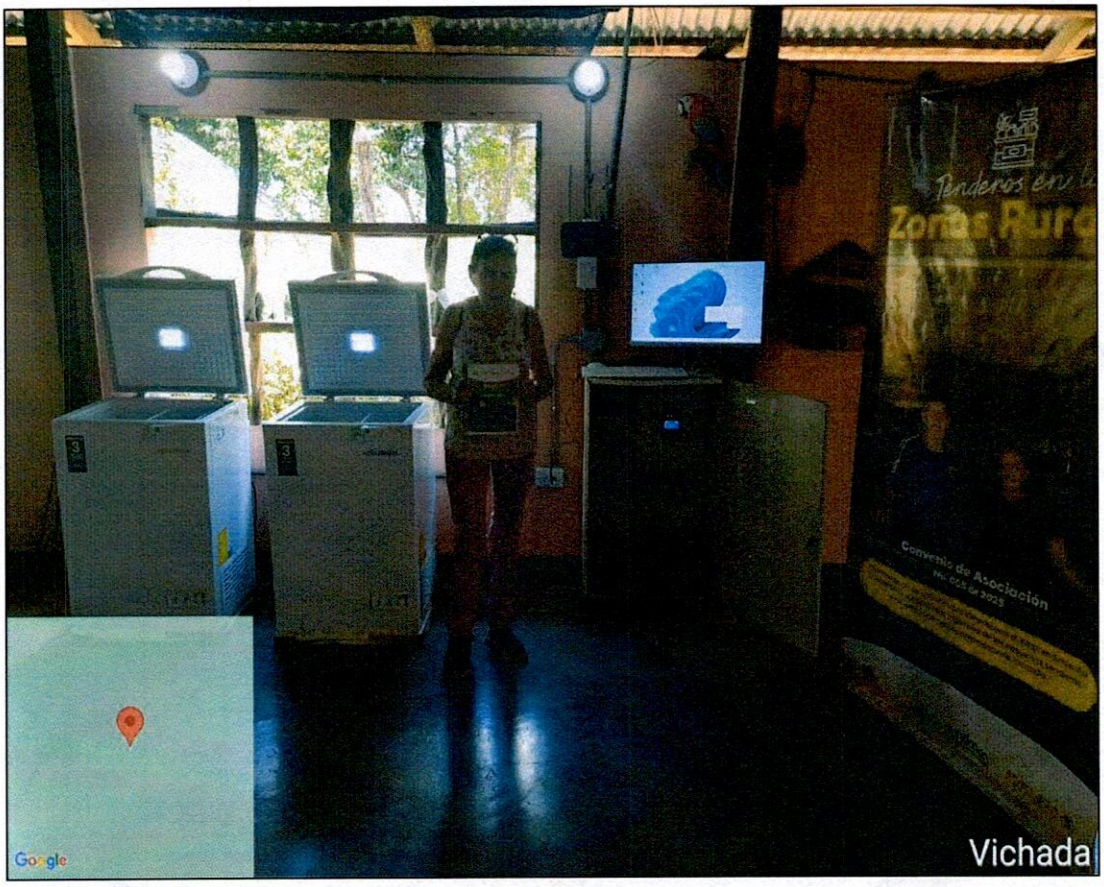
CC: 41250779.



OBSERVACIONES:

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	ENTREGA DEL MANUAL METODOLÓGICO PARA LA INSTALACIÓN, UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SUMINISTRADOS
BENEFICIARIO	Carmen Cecilia Mantilla Guerrero
TIENDA	Tienda La Cristalina
FECHA	15/12/2025



FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA TÉCNICA
(MANEJO Y USO DE EQUIPOS)

Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."

ASOSUPRO | fundacion servicios integrales y sociales

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de visita:		DIA 03	MES 01	AÑO 2026	
Beneficiario	Martha Zarima Guerrero Buitrago				
Cédula	60.349.290			Sexo: ☒Mujer ☐Hombre	
Departamento:	Vichada		Municipio:	primavera	
Vereda / Inspección:	El Progreso				
Dirección:			Teléfono de Contacto:		

VALIDACIÓN DE EQUIPOS INSTALADOS

Se deja constancia de que, en el marco del Convenio de Asociación No. 005 de 2025, fueron instalados y verificados los siguientes equipos y elementos tecnológicos en el predio del beneficiario.

Equipo	Instalado	En funcionamiento	Requiere ajuste
Router configurable.	☑	☑	☐
Antena de internet satelital para hogar.	☑	☑	☐
Computador 23,8 Todo en uno Procesador I3	☑	☑	☐
Congelador de cien (100) litros.	☑	☑	☐
Kit polo a tierra	☑	☑	☐
kit sistema fotovoltaico	☑	☑	☐

TEMAS ABORDADOS DURANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Tema tratado	Se abordó (✓)	Observaciones / Aplicación práctica
1. Alfabetización digital	☑	
2. Habilidades informáticas básicas	☑	
3. Uso de aplicaciones y software	☑	
4. Administración básica de archivos	☑	
5. Uso eficiente de la tecnología para el negocio	☑	
6. Instalación y mantenimiento de unidades fotovoltaicas	☑	
7. Uso eficiente de redes de energía fotovoltaica	☑	
8. Instalación y mantenimiento de unidades de refrigeración	☑	
9. Instalación y mantenimiento de antena de internet satelital	☑	
10. Instalación y mantenimiento de routers	☑	

VALORACIÓN DEL BENEFICIARIO

¿La asistencia técnica fue clara y útil?
☐ Sí
☐ No

¿Qué sugerencias o necesidades adicionales tiene?

COMPROMISOS DE LA VISITA

Acciones acordadas en la visita: Se informa el uso correcto de los equipos

Compromisos del beneficiario: Se compromete a usarlos correctamente

Observaciones: Se abordó toda la tematica con claridad y la usuaria estuvo atenta.

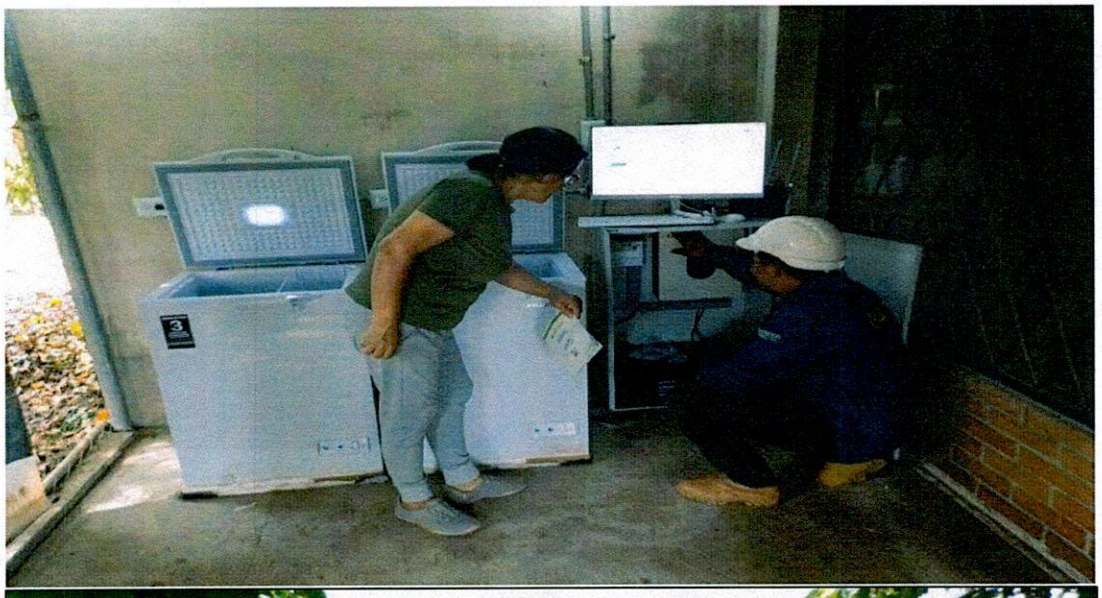
Firma: Martha Zarima Guerrero B
Beneficiario: Martha Zarima Guerrero B
Cédula: 60 349 90

Firma: Diego Angarita
Técnico: Diego Angarita
Cédula: 1121952474

Este formato hace parte del proceso de acompañamiento técnico para el fortalecimiento de capacidades en el manejo y uso adecuado de los equipos entregados, y constituye evidencia del cumplimiento de la actividad en el marco del Convenio No. 005 de 2025.

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	DESARROLLAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE PLANES DE NEGOCIO ENFOCADOS A LA ECONOMÍA POPULAR O TIENDAS EN ZONAS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA.
BENEFICIARIO	Martha Zarima Guerrero Buitrago
TIENDA	Tienda Azul
FECHA	3/01/2026





Tienda Azul (11)

9

ASOSUPRO	**ACTA DE ENTREGA MANUAL DE INSTALACIÓN Y USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS** Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

Fecha: 03-01-2026

Por medio de la presente acta se deja constancia que la señora **JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.127.389.427**, expedida en Puerto Carreño (Vichada), en calidad de representante legal de la **Fundación de Servicios Integrales y Sociales de Colombia**, en el marco de la ejecución del Convenio No. 005 de 2025 suscrito con la Asociación de Productores Agropecuarios y de Servicios Comunitarios del Vichada – ASOSUPRO, hace entrega del siguiente material pedagógico, el cual corresponde específicamente al componente técnico de fortalecimiento para el uso, manejo e instalación adecuada de los equipos entregados en el marco del convenio:

MATERIAL PEDAGÓGICO ENTREGADO			
Item	**Concepto**	**Unidad**	**Cantidad**
1	Manual técnico para la instalación, utilización y mantenimiento de equipos suministrados. Diseño, diagramación e impresión en formato físico.	Unidad	1

ENTREGA:

JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS
R/L FUNDACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES Y SOCIALES DE COLOMBIA
CONTRATISTA

RECIBE:

Huella



Firma: Maitha Zarima Guerrero B

Nombres: Maitha Zarima Guerrero Buitrago

CC: 60 349 240

OBSERVACIONES:

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	ENTREGA DEL MANUAL METODOLÓGICO PARA LA INSTALACIÓN, UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SUMINISTRADOS
BENEFICIARIO	Martha Zarima Guerrero Buitrago
TIENDA	Tienda Azul
FECHA	3/01/2026



10

12

ASOSUPRO	**FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA TÉCNICA** (MANEJO Y USO DE EQUIPOS) **Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."**	fundacion servicios integrales y sociales

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de visita:		DIA 19	MES 01	AÑO 2026	
Beneficiario	Eloisa Camacho				
Cédula	40.418.283.			Sexo: ☑Mujer ☐Hombre	
Departamento:	Vichada		Municipio:	Primavera	
Vereda / Inspección:	Ventarosa				
Dirección:			Teléfono de Contacto:		

VALIDACIÓN DE EQUIPOS INSTALADOS

Se deja constancia de que, en el marco del Convenio de Asociación No. 005 de 2025, fueron instalados y verificados los siguientes equipos y elementos tecnológicos en el predio del beneficiario.

Equipo	Instalado	En funcionamiento	Requiere ajuste
Router configurable.	☑	☑	☐
Antena de internet satelital para hogar.	☑	☑	☐
Computador 23,8 Todo en uno Procesador I3	☑	☑	☐
Congelador de cien (100) litros.	☑	☑	☐
Kit polo a tierra	☑	☑	☐
kit sistema fotovoltaico	☑	☑	☐

TEMAS ABORDADOS DURANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Tema tratado	Se abordó (✓)	Observaciones / Aplicación práctica
1. Alfabetización digital	☑	
2. Habilidades informáticas básicas	☑	
3. Uso de aplicaciones y software	☑	
4. Administración básica de archivos	☑	
5. Uso eficiente de la tecnología para el negocio	☑	
6. Instalación y mantenimiento de unidades fotovoltaicas	☑	
7. Uso eficiente de redes de energía fotovoltaica	☑	
8. Instalación y mantenimiento de unidades de refrigeración	☑	
9. Instalación y mantenimiento de antena de internet satelital	☑	
10. Instalación y mantenimiento de routers	☑	

VALORACIÓN DEL BENEFICIARIO

¿La asistencia técnica fue clara y útil?	¿Qué sugerencias o necesidades adicionales tiene?
☐ Sí ☐ No	

COMPROMISOS DE LA VISITA

Acciones acordadas en la visita: Se informo el uso correcto de los equipos

Compromisos del beneficiario: Se compromete a usarlos correctamente.

Observaciones: Se aborda toda la tematica con claridad. Y ela beneficiaria estuvo atenta

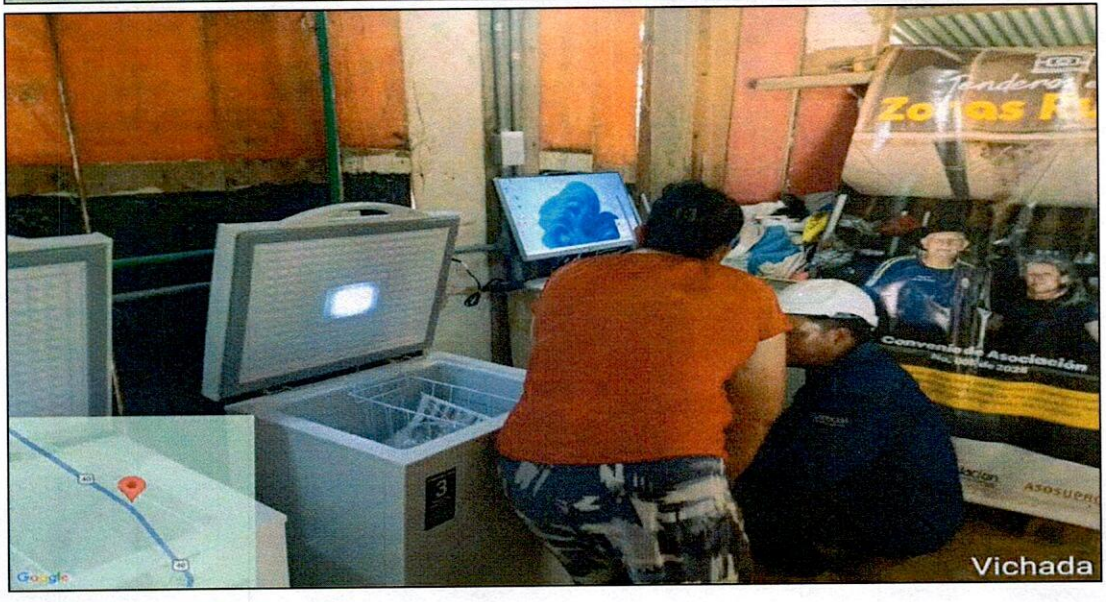
Firma: eloiscamacho **Beneficiario:** Eloisa camacho **Cédula:** 40418283	**Firma:** Diego Angarita **Técnico:** Diego Angarita **Cédula:** 1121952474

Este formato hace parte del proceso de acompañamiento técnico para el fortalecimiento de capacidades en el manejo y uso adecuado de los equipos entregados, y constituye evidencia del cumplimiento de la actividad en el marco del Convenio No. 005 de 2025.

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	DESARROLLAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE PLANES DE NEGOCIO ENFOCADOS A LA ECONOMÍA POPULAR O TIENDAS EN ZONAS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA.
BENEFICIARIO	Eloisa Camacho Rodriguez
TIENDA	Tienda Camacho
FECHA	19/01/2026





Camacho 12

10

ASOSUPRO	**ACTA DE ENTREGA MANUAL DE INSTALACIÓN Y USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS** Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

Fecha: 19-01-2026

Por medio de la presente acta se deja constancia que la señora **JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.127.389.427**, expedida en Puerto Carreño (Vichada), en calidad de representante legal de la **Fundación de Servicios Integrales y Sociales de Colombia**, en el marco de la ejecución del Convenio No. 005 de 2025 suscrito con la Asociación de Productores Agropecuarios y de Servicios Comunitarios del Vichada – ASOSUPRO, hace entrega del siguiente material pedagógico, el cual corresponde específicamente al componente técnico de fortalecimiento para el uso, manejo e instalación adecuada de los equipos entregados en el marco del convenio:

MATERIAL PEDAGÓGICO ENTREGADO			
Item	**Concepto**	**Unidad**	**Cantidad**
1	Manual técnico para la instalación, utilización y mantenimiento de equipos suministrados. Diseño, diagramación e impresión en formato físico.	Unidad	1

ENTREGA:

JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS
R/L FUNDACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES Y SOCIALES DE COLOMBIA
CONTRATISTA

RECIBE:

Huella



Firma: Eloisa

Nombres: Eloisa camacho R.

CC: 40418283

OBSERVACIONES:

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	ENTREGA DEL MANUAL METODOLÓGICO PARA LA INSTALACIÓN, UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SUMINISTRADOS
BENEFICIARIO	Eloisa Camacho Rodriguez
TIENDA	Tienda Camacho
FECHA	19/01/2026



11

13

FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA TÉCNICA
(MANEJO Y USO DE EQUIPOS)

Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."

ASOSUPRO | fundacion servicios integrales y sociales

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de visita:	DIA 13	MES 01	AÑO 2026
Beneficiario	Dayana Duran		
Cédula	1.127390658	Sexo: ☒Mujer ☐Hombre	
Departamento:	Vichada.	Municipio: Primavera	
Vereda / Inspección:	Paso de Ganado		
Dirección:		Teléfono de Contacto:	

VALIDACIÓN DE EQUIPOS INSTALADOS

Se deja constancia de que, en el marco del Convenio de Asociación No. 005 de 2025, fueron instalados y verificados los siguientes equipos y elementos tecnológicos en el predio del beneficiario.

Equipo	Instalado	En funcionamiento	Requiere ajuste
Router configurable.	☑	☑	☐
Antena de internet satelital para hogar.	☑	☑	☐
Computador 23,8 Todo en uno Procesador I3	☑	☑	☐
Congelador de cien (100) litros.	☑	☑	☐
Kit polo a tierra	☑	☑	☐
kit sistema fotovoltaico	☑	☑	☐

TEMAS ABORDADOS DURANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Tema tratado	Se abordó (✓)	Observaciones / Aplicación práctica
1. Alfabetización digital	☑	
2. Habilidades informáticas básicas	☑	
3. Uso de aplicaciones y software	☑	
4. Administración básica de archivos	☑	
5. Uso eficiente de la tecnología para el negocio	☑	
6. Instalación y mantenimiento de unidades fotovoltaicas	☑	
7. Uso eficiente de redes de energía fotovoltaica	☑	
8. Instalación y mantenimiento de unidades de refrigeración	☑	
9. Instalación y mantenimiento de antena de internet satelital	☑	
10. Instalación y mantenimiento de routers	☑	

VALORACIÓN DEL BENEFICIARIO

¿La asistencia técnica fue clara y útil?	¿Qué sugerencias o necesidades adicionales tiene?
☐ Sí ☐ No	

COMPROMISOS DE LA VISITA

Acciones acordadas en la visita: Se informa el uso correcto de los equipos

Compromisos del beneficiario: Se compromete a usarlos correctamente.

Observaciones: Se abordó toda la temática con claridad y la usuaria estuvo atenta

Firma:

Dayana Duran

Beneficiario: Dayana Duran

Cédula: 1127390658

Firma:

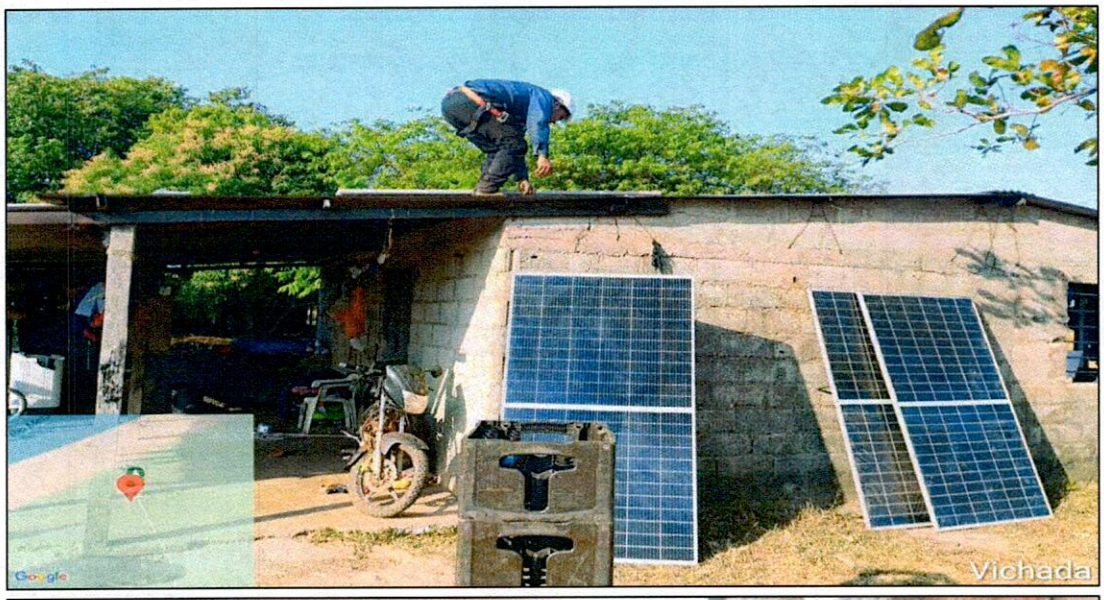
Técnico: Jhon Alexander Gomez Niño

Cédula: 1122646609

Este formato hace parte del proceso de acompañamiento técnico para el fortalecimiento de capacidades en el manejo y uso adecuado de los equipos entregados, y constituye evidencia del cumplimiento de la actividad en el marco del Convenio No. 005 de 2025.

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	DESARROLLAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE PLANES DE NEGOCIO ENFOCADOS A LA ECONOMÍA POPULAR O TIENDAS EN ZONAS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA.
BENEFICIARIO	Dayana Yarisa Duran Agudelo
TIENDA	Tienda El reten.
FECHA	13/01/2026





Reten (13)

ASOSUPRO	**ACTA DE ENTREGA MANUAL DE INSTALACIÓN Y USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS** Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

Fecha: 13-01-2026

Por medio de la presente acta se deja constancia que la señora **JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.127.389.427**, expedida en Puerto Carreño (Vichada), en calidad de representante legal de la **Fundación de Servicios Integrales y Sociales de Colombia**, en el marco de la ejecución del Convenio No. 005 de 2025 suscrito con la Asociación de Productores Agropecuarios y de Servicios Comunitarios del Vichada – ASOSUPRO, hace entrega del siguiente material pedagógico, el cual corresponde específicamente al componente técnico de fortalecimiento para el uso, manejo e instalación adecuada de los equipos entregados en el marco del convenio:

MATERIAL PEDAGÓGICO ENTREGADO			
Item	**Concepto**	**Unidad**	**Cantidad**
1	Manual técnico para la instalación, utilización y mantenimiento de equipos suministrados. Diseño, diagramación e impresión en formato físico.	Unidad	1

ENTREGA:

JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS
R/L FUNDACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES Y SOCIALES DE COLOMBIA
CONTRATISTA

RECIBE:

Huella



Firma: Dayana Duran

Nombres: Dayana Yansa Duran Agudelo

CC: 1127390688

OBSERVACIONES:

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	ENTREGA DEL MANUAL METODOLÓGICO PARA LA INSTALACIÓN, UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SUMINISTRADOS
BENEFICIARIO	Dayana Yarisa Duran Agudelo
TIENDA	Tienda El reten.
FECHA	13/01/2026



12

14

FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA TÉCNICA
(MANEJO Y USO DE EQUIPOS)

Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."

ASOSUPRO | fundacion servicios integrales y sociales

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de visita:	DIA 12	MES 12	AÑO 2025		
Beneficiario	Bordelino Rodriguez Ospina				
Cédula	6.847.780	Sexo: ☐ Mujer ☑ Hombre			
Departamento:	Vichada.	Municipio: Primavera			
Vereda / Inspección:	Caño Bachaco				
Dirección:	Teléfono de Contacto:				

VALIDACIÓN DE EQUIPOS INSTALADOS

Se deja constancia de que, en el marco del Convenio de Asociación No. 005 de 2025, fueron instalados y verificados los siguientes equipos y elementos tecnológicos en el predio del beneficiario.

Equipo	Instalado	En funcionamiento	Requiere ajuste
Router configurable.	☑	☑	☐
Antena de internet satelital para hogar.	☑	☑	☐
Computador 23,8 Todo en uno Procesador I3	☑	☑	☐
Congelador de cien (100) litros.	☑	☑	☐
Kit polo a tierra	☑	☑	☐
kit sistema fotovoltaico	☑	☑	☐

TEMAS ABORDADOS DURANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Tema tratado	Se abordó (✓)	Observaciones / Aplicación práctica
1. Alfabetización digital	☑	
2. Habilidades informáticas básicas	☑	
3. Uso de aplicaciones y software	☑	
4. Administración básica de archivos	☑	
5. Uso eficiente de la tecnología para el negocio	☑	
6. Instalación y mantenimiento de unidades fotovoltaicas	☑	
7. Uso eficiente de redes de energía fotovoltaica	☑	
8. Instalación y mantenimiento de unidades de refrigeración	☑	
9. Instalación y mantenimiento de antena de internet satelital	☑	
10. Instalación y mantenimiento de routers	☑	

VALORACIÓN DEL BENEFICIARIO

¿La asistencia técnica fue clara y útil?
☐ Sí
☐ No

¿Qué sugerencias o necesidades adicionales tiene?

COMPROMISOS DE LA VISITA

Acciones acordadas en la visita: Se informa el uso correcto de dos equipos

Compromisos del beneficiario: Se compromete a usarlos correctamente

Observaciones: Se abordo con claridad toda la tematica y el beneficiario estuvo atento.

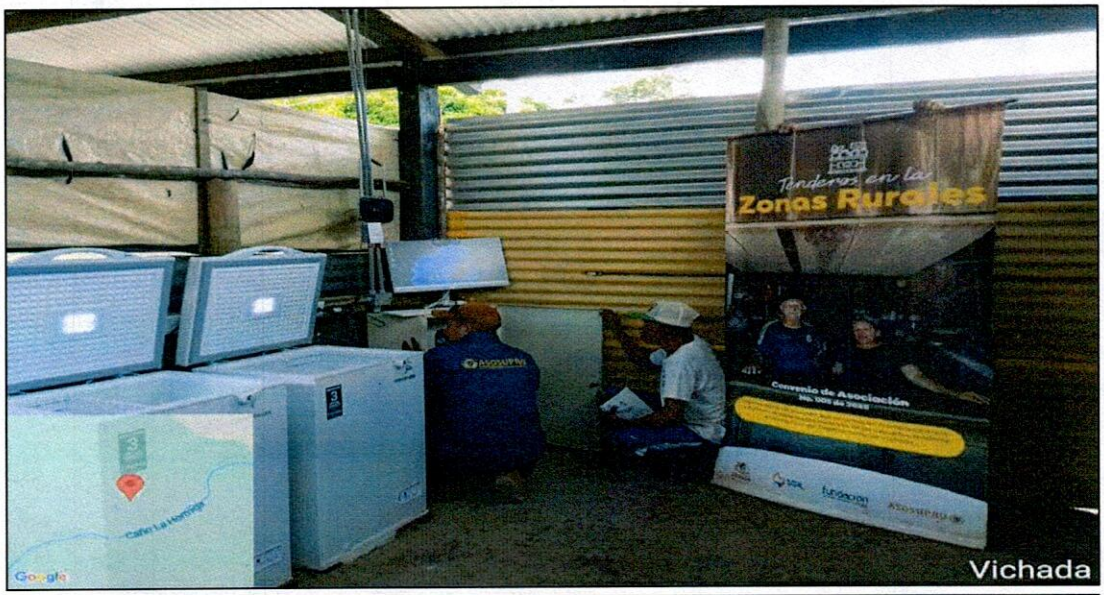
Firma: Bordlino R O.
Beneficiario: Bordlino Rodriguez
Cédula: 6847780.

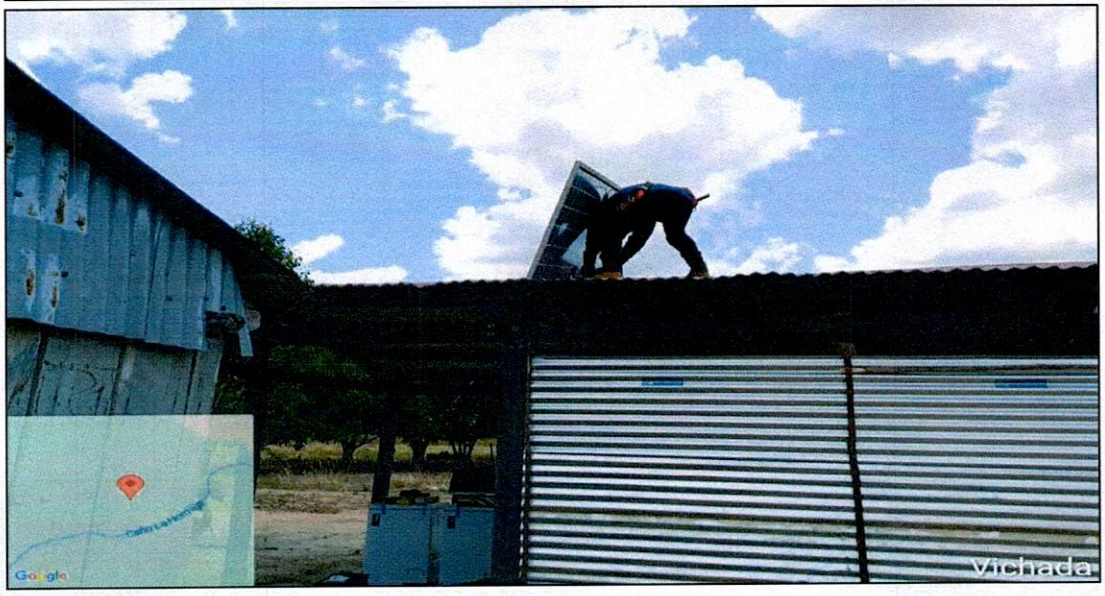
Firma:
Técnico: Juan Alexander Gomez Niño
Cédula: 1122616669

Este formato hace parte del proceso de acompañamiento técnico para el fortalecimiento de capacidades en el manejo y uso adecuado de los equipos entregados, y constituye evidencia del cumplimiento de la actividad en el marco del Convenio No. 005 de 2025.

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	DESARROLLAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE PLANES DE NEGOCIO ENFOCADOS A LA ECONOMÍA POPULAR O TIENDAS EN ZONAS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA.
BENEFICIARIO	Bordelino Rodriguez Ospina
TIENDA	Tienda Ekonai
FECHA	12/12/2025





Ekonai (14)

12

ASOSUPRO	**ACTA DE ENTREGA MANUAL DE INSTALACIÓN Y USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS** Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

Fecha: 12-12-2025

Por medio de la presente acta se deja constancia que la señora **JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.127.389.427**, expedida en Puerto Carreño (Vichada), en calidad de representante legal de la **Fundación de Servicios Integrales y Sociales de Colombia**, en el marco de la ejecución del Convenio No. 005 de 2025 suscrito con la Asociación de Productores Agropecuarios y de Servicios Comunitarios del Vichada – ASOSUPRO, hace entrega del siguiente material pedagógico, el cual corresponde específicamente al componente técnico de fortalecimiento para el uso, manejo e instalación adecuada de los equipos entregados en el marco del convenio:

MATERIAL PEDAGÓGICO ENTREGADO			
Item	**Concepto**	**Unidad**	**Cantidad**
1	Manual técnico para la instalación, utilización y mantenimiento de equipos suministrados. Diseño, diagramación e impresión en formato físico.	Unidad	1

ENTREGA:

JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS
R/L FUNDACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES Y SOCIALES DE COLOMBIA
CONTRATISTA

RECIBE:

Huella

Firma: Bordino R O.
Nombres: Bordino Rodriguez Ospina.
CC: 6847780.

OBSERVACIONES:

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	ENTREGA DEL MANUAL METODOLÓGICO PARA LA INSTALACIÓN, UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SUMINISTRADOS
BENEFICIARIO	Bordelino Rodriguez Ospina
TIENDA	Tienda Ekonai
FECHA	12/12/2025



13

15

FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA TÉCNICA
(MANEJO Y USO DE EQUIPOS)

Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."

ASOSUPRO | fundacion servicios integrales y sociales

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de visita:	DIA 09	MES 01	AÑO 2026
Beneficiario	Marisol Calderon P.		
Cédula	41.250.998	Sexo: ☒Mujer ☐Hombre	
Departamento:	Vichada	Municipio: Primavera	
Vereda / Inspección:	La Venturosa		
Dirección:		Teléfono de Contacto:	

VALIDACIÓN DE EQUIPOS INSTALADOS

Se deja constancia de que, en el marco del Convenio de Asociación No. 005 de 2025, fueron instalados y verificados los siguientes equipos y elementos tecnológicos en el predio del beneficiario.

Equipo	Instalado	En funcionamiento	Requiere ajuste
Router configurable.	☑	☑	☐
Antena de internet satelital para hogar.	☑	☑	☐
Computador 23,8 Todo en uno Procesador I3	☑	☑	☐
Congelador de cien (100) litros.	☑	☑	☐
Kit polo a tierra	☑	☑	☐
kit sistema fotovoltaico	☑	☑	☐

TEMAS ABORDADOS DURANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Tema tratado	Se abordó (✓)	Observaciones / Aplicación práctica
1. Alfabetización digital	☑	
2. Habilidades informáticas básicas	☑	
3. Uso de aplicaciones y software	☑	
4. Administración básica de archivos	☑	
5. Uso eficiente de la tecnología para el negocio	☑	
6. Instalación y mantenimiento de unidades fotovoltaicas	☑	
7. Uso eficiente de redes de energía fotovoltaica	☑	
8. Instalación y mantenimiento de unidades de refrigeración	☑	
9. Instalación y mantenimiento de antena de internet satelital	☑	
10. Instalación y mantenimiento de routers	☑	

VALORACIÓN DEL BENEFICIARIO

¿La asistencia técnica fue clara y útil?
☐ Sí
☐ No

¿Qué sugerencias o necesidades adicionales tiene?

COMPROMISOS DE LA VISITA

Acciones acordadas en la visita: Se informa el uso de los equipos

Compromisos del beneficiario: Se compromete a usarlos correctamente.

Observaciones: Se abordo la temática con claridad y la usuaria estuvo atenta

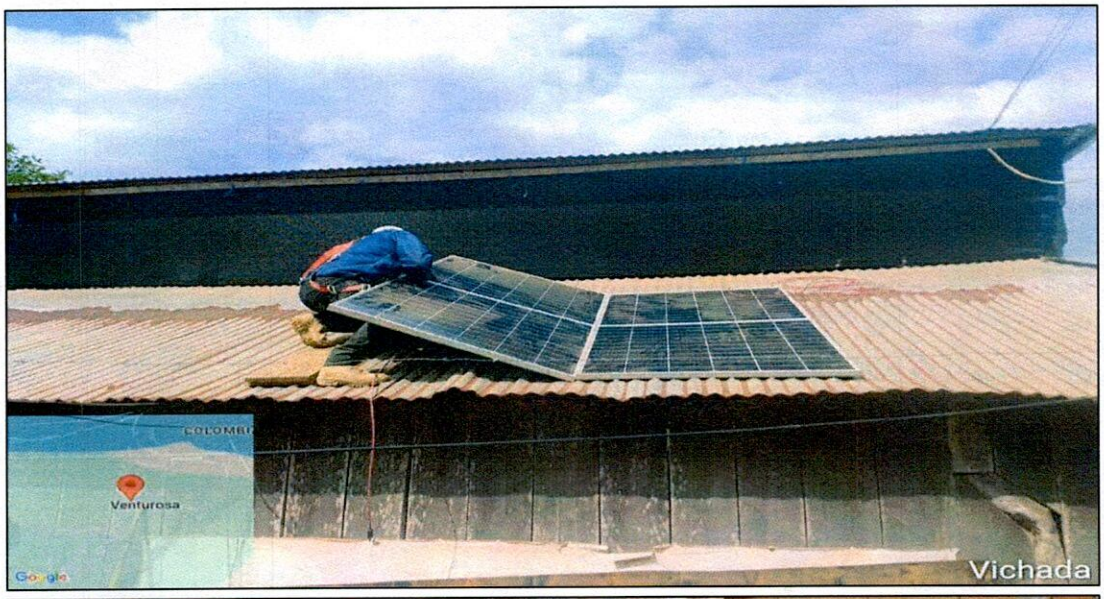
Firma:
Marisol Calderon P.
Beneficiario: Marisol Calderon Pumas.
Cédula: # 41.250 998 LPV

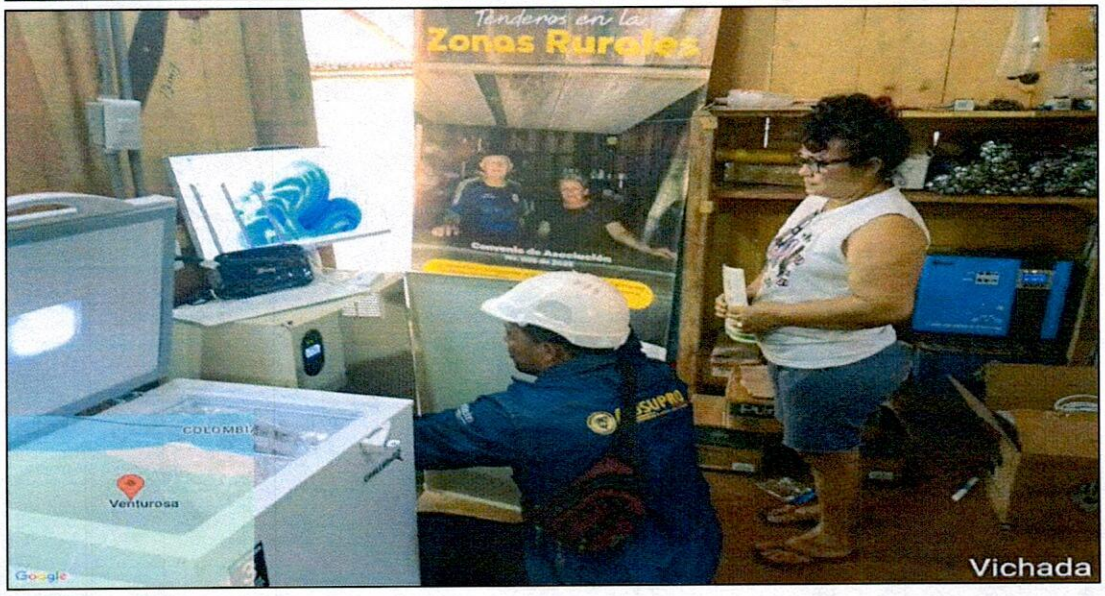
Firma:
Técnico: 1122646609
Cédula: John Alexander Lopez Nuñez

Este formato hace parte del proceso de acompañamiento técnico para el fortalecimiento de capacidades en el manejo y uso adecuado de los equipos entregados, y constituye evidencia del cumplimiento de la actividad en el marco del Convenio No. 005 de 2025.

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	DESARROLLAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE PLANES DE NEGOCIO ENFOCADOS A LA ECONOMÍA POPULAR O TIENDAS EN ZONAS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA.
BENEFICIARIO	Marisol Calderon Porras
TIENDA	Tienda La Maloca
FECHA	9/01/2026





(15) la Maloca

13

ASOSUPRO	**ACTA DE ENTREGA MANUAL DE INSTALACIÓN Y USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS** Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

Fecha: 09-01-2026

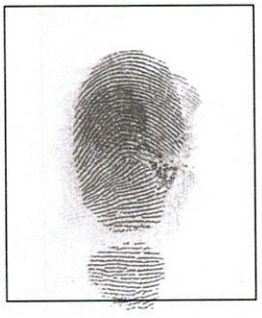
Por medio de la presente acta se deja constancia que la señora **JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.127.389.427**, expedida en Puerto Carreño (Vichada), en calidad de representante legal de la **Fundación de Servicios Integrales y Sociales de Colombia**, en el marco de la ejecución del Convenio No. 005 de 2025 suscrito con la Asociación de Productores Agropecuarios y de Servicios Comunitarios del Vichada – ASOSUPRO, hace entrega del siguiente material pedagógico, el cual corresponde específicamente al componente técnico de fortalecimiento para el uso, manejo e instalación adecuada de los equipos entregados en el marco del convenio:

MATERIAL PEDAGÓGICO ENTREGADO			
Item	**Concepto**	**Unidad**	**Cantidad**
1	Manual técnico para la instalación, utilización y mantenimiento de equipos suministrados. Diseño, diagramación e impresión en formato físico.	Unidad	1

ENTREGA:

JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS
R/L FUNDACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES Y SOCIALES DE COLOMBIA
CONTRATISTA

Huella



RECIBE:

Firma: Marisol Calderon P.
Nombres: Marisol Calderon Pumas.
CC: # 41250998 LPV.

OBSERVACIONES:

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	ENTREGA DEL MANUAL METODOLÓGICO PARA LA INSTALACIÓN, UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SUMINISTRADOS
BENEFICIARIO	Marisol Calderon Porras
TIENDA	Tienda La Maloca
FECHA	9/01/2026



14

16

ASOSUPRO	**FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA TÉCNICA** (MANEJO Y USO DE EQUIPOS) **Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."**	fundacion servicios integrales y sociales

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de visita:	DIA 05	MES 01	AÑO 2026
Beneficiario	José Bladimir Sosa.		
Cédula	1.127.382.173.	Sexo: ☐Mujer ☒Hombre	
Departamento:	Vichada.	Municipio: Primavera.	
Vereda / Inspección:	El progreso		
Dirección:		Teléfono de Contacto:	

VALIDACIÓN DE EQUIPOS INSTALADOS

Se deja constancia de que, en el marco del Convenio de Asociación No. 005 de 2025, fueron instalados y verificados los siguientes equipos y elementos tecnológicos en el predio del beneficiario.

Equipo	Instalado	En funcionamiento	Requiere ajuste
Router configurable.	☑	☑	☐
Antena de internet satelital para hogar.	☑	☑	☐
Computador 23,8 Todo en uno Procesador I3	☑	☑	☐
Congelador de cien (100) litros.	☑	☑	☐
Kit polo a tierra	☑	☑	☐
kit sistema fotovoltaico	☑	☑	☐

TEMAS ABORDADOS DURANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Tema tratado	Se abordó (✓)	Observaciones / Aplicación práctica
1. Alfabetización digital	☑	
2. Habilidades informáticas básicas	☑	
3. Uso de aplicaciones y software	☑	
4. Administración básica de archivos	☑	
5. Uso eficiente de la tecnología para el negocio	☑	
6. Instalación y mantenimiento de unidades fotovoltaicas	☑	
7. Uso eficiente de redes de energía fotovoltaica	☑	
8. Instalación y mantenimiento de unidades de refrigeración	☑	
9. Instalación y mantenimiento de antena de internet satelital	☑	
10. Instalación y mantenimiento de routers	☑	

VALORACIÓN DEL BENEFICIARIO

¿La asistencia técnica fue clara y útil?
☐ Sí
☐ No

¿Qué sugerencias o necesidades adicionales tiene?

COMPROMISOS DE LA VISITA

Acciones acordadas en la visita: Se informa el uso de los equipos

Compromisos del beneficiario: Se compromete a usarlos correctamente

Observaciones: Se abordo el tema con claridad y el usuario atiende a la explicación.

Firma:

Beneficiario: José Bladimir Sosa
Cédula: 1127382173

Firma:

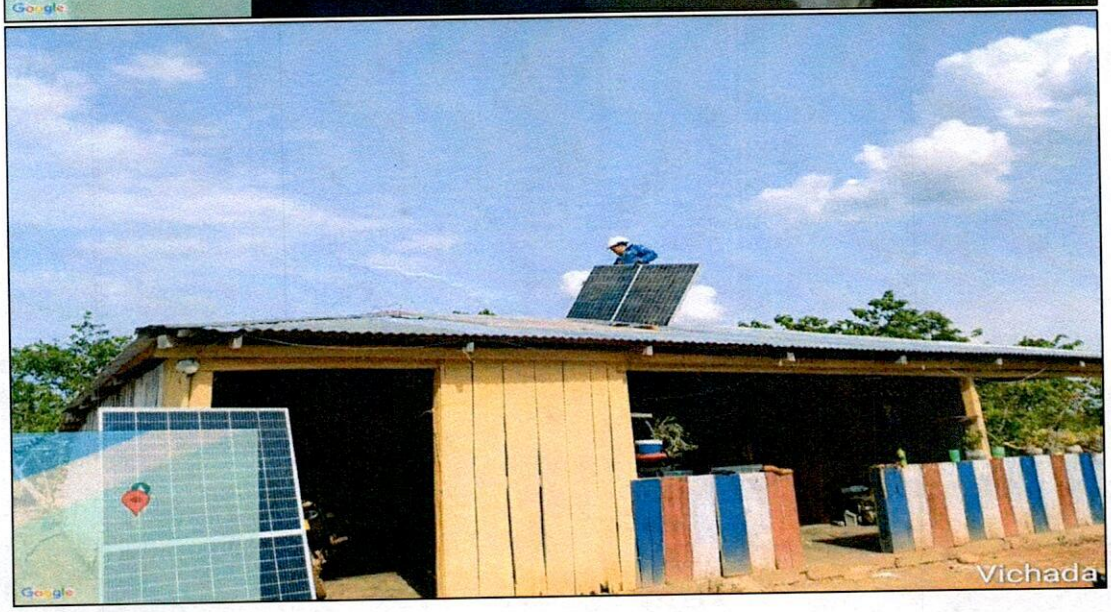
Técnico: Juan Alexander Gonzalez Nuño
Cédula: 1122066609

Este formato hace parte del proceso de acompañamiento técnico para el fortalecimiento de capacidades en el manejo y uso adecuado de los equipos entregados, y constituye evidencia del cumplimiento de la actividad en el marco del Convenio No. 005 de 2025.

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	DESARROLLAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE PLANES DE NEGOCIO ENFOCADOS A LA ECONOMÍA POPULAR O TIENDAS EN ZONAS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA.
BENEFICIARIO	Jose Bladimir Sosa
TIENDA	Tienda Capanaparo
FECHA	5/01/2026





Caparapano 16

14 ASOSUPRO	**ACTA DE ENTREGA MANUAL DE INSTALACIÓN Y USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS** Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

Fecha: 05-01-2026

Por medio de la presente acta se deja constancia que la señora **JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.127.389.427**, expedida en Puerto Carreño (Vichada), en calidad de representante legal de la **Fundación de Servicios Integrales y Sociales de Colombia**, en el marco de la ejecución del Convenio No. 005 de 2025 suscrito con la Asociación de Productores Agropecuarios y de Servicios Comunitarios del Vichada – ASOSUPRO, hace entrega del siguiente material pedagógico, el cual corresponde específicamente al componente técnico de fortalecimiento para el uso, manejo e instalación adecuada de los equipos entregados en el marco del convenio:

MATERIAL PEDAGÓGICO ENTREGADO			
Item	**Concepto**	**Unidad**	**Cantidad**
1	Manual técnico para la instalación, utilización y mantenimiento de equipos suministrados. Diseño, diagramación e impresión en formato físico.	Unidad	1

ENTREGA:

JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS
R/L FUNDACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES Y SOCIALES DE COLOMBIA
CONTRATISTA

Huella



RECIBE:

Firma: [signature]
Nombres: JOSÉ VLADIMIR SOSA
CC: 1127 382 173

OBSERVACIONES:

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	ENTREGA DEL MANUAL METODOLÓGICO PARA LA INSTALACIÓN, UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SUMINISTRADOS
BENEFICIARIO	Jose Bladimir Sosa
TIENDA	Tienda Capanaparo
FECHA	5/01/2026



15

17

FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA TÉCNICA
(MANEJO Y USO DE EQUIPOS)

Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."

fundacion servicios integrales y sociales

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de visita:		DIA 17	MES 12	AÑO 2025	
Beneficiario	Nidia Liliana Andueza				
Cédula	1'136.299.012			Sexo: ☑Mujer ☐Hombre	
Departamento:	Vichada		Municipio:	Primavera	
Vereda / Inspección:	Casuarito				
Dirección:			Teléfono de Contacto:		

VALIDACIÓN DE EQUIPOS INSTALADOS

Se deja constancia de que, en el marco del Convenio de Asociación No. 005 de 2025, fueron instalados y verificados los siguientes equipos y elementos tecnológicos en el predio del beneficiario.

Equipo	Instalado	En funcionamiento	Requiere ajuste
Router configurable.	☑	☑	☐
Antena de internet satelital para hogar.	☑	☑	☐
Computador 23,8 Todo en uno Procesador I3	☑	☑	☐
Congelador de cien (100) litros.	☑	☑	☐
Kit polo a tierra	☑	☑	☐
kit sistema fotovoltaico	☑	☑	☐

TEMAS ABORDADOS DURANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Tema tratado	Se abordó (✓)	Observaciones / Aplicación práctica
1. Alfabetización digital	☑	
2. Habilidades informáticas básicas	☑	
3. Uso de aplicaciones y software	☑	
4. Administración básica de archivos	☑	
5. Uso eficiente de la tecnología para el negocio	☑	
6. Instalación y mantenimiento de unidades fotovoltaicas	☑	
7. Uso eficiente de redes de energía fotovoltaica	☑	
8. Instalación y mantenimiento de unidades de refrigeración	☑	
9. Instalación y mantenimiento de antena de internet satelital	☑	
10. Instalación y mantenimiento de routers	☑	

VALORACIÓN DEL BENEFICIARIO

¿La asistencia técnica fue clara y útil?
☐ Sí
☐ No

¿Qué sugerencias o necesidades adicionales tiene?

COMPROMISOS DE LA VISITA

Acciones acordadas en la visita: Se informa el uso adecuado de los equipos

Compromisos del beneficiario: Se compromete a usarlos de manera correcta.

Observaciones: Se explica la temática con claridad y el usuario está atenta

Firma:
Liliana
Beneficiario: Nidia Liliana Andueza
Cédula: 1136299012

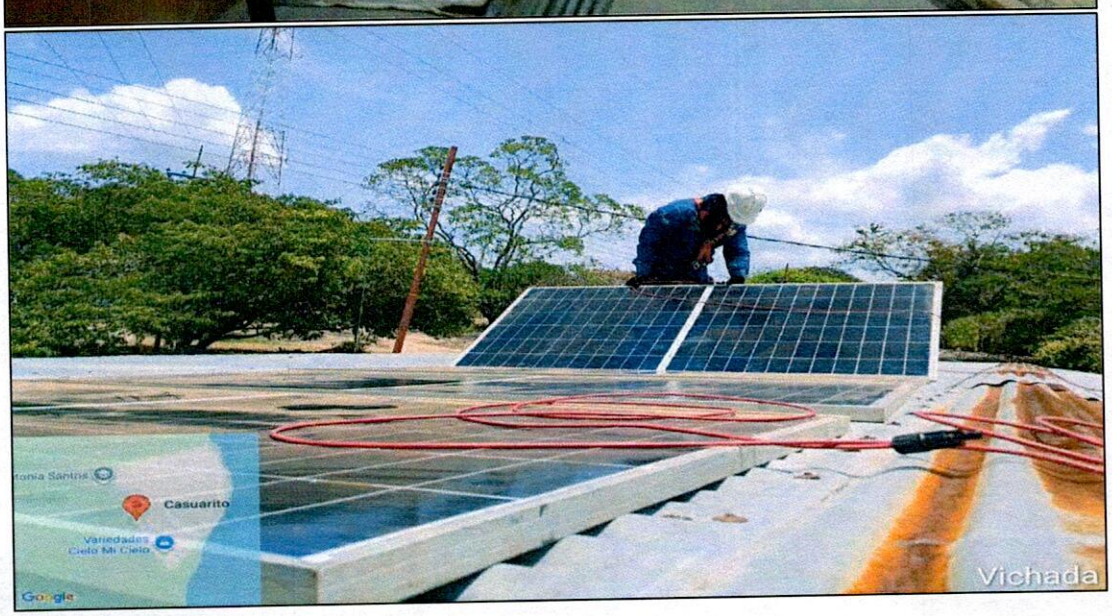
Firma:
Técnico: Juan Alexander Gomez Niño
Cédula: 1122666609

Este formato hace parte del proceso de acompañamiento técnico para el fortalecimiento de capacidades en el manejo y uso adecuado de los equipos entregados, y constituye evidencia del cumplimiento de la actividad en el marco del Convenio No. 005 de 2025.

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	DESARROLLAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE PLANES DE NEGOCIO ENFOCADOS A LA ECONOMÍA POPULAR O TIENDAS EN ZONAS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA.
BENEFICIARIO	Nidia liliana Andueza Bussuy
TIENDA	Variedades Lili
FECHA	17/12/2025





Lili (17)

15

ASOSUPRO	**ACTA DE ENTREGA MANUAL DE INSTALACIÓN Y USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS** Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

Fecha: 17-12-2025

Por medio de la presente acta se deja constancia que la señora **JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.127.389.427**, expedida en Puerto Carreño (Vichada), en calidad de representante legal de la **Fundación de Servicios Integrales y Sociales de Colombia**, en el marco de la ejecución del Convenio No. 005 de 2025 suscrito con la Asociación de Productores Agropecuarios y de Servicios Comunitarios del Vichada – ASOSUPRO, hace entrega del siguiente material pedagógico, el cual corresponde específicamente al componente técnico de fortalecimiento para el uso, manejo e instalación adecuada de los equipos entregados en el marco del convenio:

MATERIAL PEDAGÓGICO ENTREGADO			
Item	**Concepto**	**Unidad**	**Cantidad**
1	Manual técnico para la instalación, utilización y mantenimiento de equipos suministrados. Diseño, diagramación e impresión en formato físico.	Unidad	1

ENTREGA:

JEISA YAROSLAY CISNEROS CEBALLOS
R/L FUNDACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES Y SOCIALES DE COLOMBIA
CONTRATISTA

Huella

RECIBE:

Firma: Liliana
Nombres: Nidia Liliana Andoza
CC: 1136299072

OBSERVACIONES:

ASOSUPRO	**REGISTRO FOTOGRÁFICO** Convenio de Asociación No. 005 de 2025 "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."	fundacion servicios integrales y sociales

NOMBRE DEL PROYECTO	**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPRENDIMIENTO Y AUMENTO DE CAPACIDADES LOGÍSTICAS DE LOS PEQUEÑOS TENDEROS EN LA ZONA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA**
ACTIVIDAD	OTORGAR INCENTIVO PRODUCTIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS POPULARES EN LAS ZONAS RURALES.
DESCRIPCIÓN	ENTREGA DEL MANUAL METODOLÓGICO PARA LA INSTALACIÓN, UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SUMINISTRADOS
BENEFICIARIO	Nidia liliana Andueza Bussuy
TIENDA	Variedades Lili
FECHA	17/12/2025



16

18

ASOSUPRO	**FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA TÉCNICA** (MANEJO Y USO DE EQUIPOS) **Convenio de Asociación No. 005 de 2025: "Implementación de acciones que contribuyan al emprendimiento y aumento de capacidades logísticas de los pequeños tenderos en la zona rural del departamento de Vichada."**	fundacion servicios integrales y sociales

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de visita:		DIA 06	MES 01	AÑO 2026	
Beneficiario	Miller Ignacio Achagua				
Cédula	17.388.589			Sexo: ☐Mujer ☒Hombre	
Departamento:	Vichada		Municipio: Primavera		
Vereda / Inspección:	Kanalitojo				
Dirección:			Teléfono de Contacto:		

VALIDACIÓN DE EQUIPOS INSTALADOS

Se deja constancia de que, en el marco del Convenio de Asociación No. 005 de 2025, fueron instalados y verificados los siguientes equipos y elementos tecnológicos en el predio del beneficiario.

Equipo	Instalado	En funcionamiento	Requiere ajuste
Router configurable.	☑	☑	☐
Antena de internet satelital para hogar.	☑	☑	☐
Computador 23,8 Todo en uno Procesador I3	☑	☑	☐
Congelador de cien (100) litros.	☑	☑	☐
Kit polo a tierra	☑	☑	☐
kit sistema fotovoltaico	☑	☑	☐

TEMAS ABORDADOS DURANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Tema tratado	Se abordó (✓)	Observaciones / Aplicación práctica
1. Alfabetización digital	☑	
2. Habilidades informáticas básicas	☑	
3. Uso de aplicaciones y software	☑	
4. Administración básica de archivos	☑	
5. Uso eficiente de la tecnología para el negocio	☑	
6. Instalación y mantenimiento de unidades fotovoltaicas	☑	
7. Uso eficiente de redes de energía fotovoltaica	☑	
8. Instalación y mantenimiento de unidades de refrigeración	☑	
9. Instalación y mantenimiento de antena de internet satelital	☑	
10. Instalación y mantenimiento de routers	☑	

VALORACIÓN DEL BENEFICIARIO

¿La asistencia técnica fue clara y útil?
☐ Sí
☐ No

¿Qué sugerencias o necesidades adicionales tiene?

COMPROMISOS DE LA VISITA

Acciones acordadas en la visita: Se informa el uso adecuado de los equipos

Compromisos del beneficiario: Se compromete a usar correctamente.

Observaciones: Se aborda con claridad la temática el señor atiende a la explicación.

Firma:

MIller I. A. M

Beneficiario: Miller Achagua

Cédula: 17388589

Firma:

Técnico: Jhon Alexander Lonca Niño

Cédula: 1122618609

Este formato hace parte del proceso de acompañamiento técnico para el fortalecimiento de capacidades en el manejo y uso adecuado de los equipos entregados, y constituye evidencia del cumplimiento de la actividad en el marco del Convenio No. 005 de 2025.