

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

PROTOCOLO PARA EL INTERVENTOR DE PROYECTOS FONDO EMPRENDER

Versión 1

Bogotá D.C.
Junio de 2024

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

CONTENIDO

1.	Presentación	3
2.	Objetivo del protocolo	4
3.	Alcance	4
4.	Normatividad aplicable.....	4
5.	Generalidades de la ruta de Fondo Emprender	6
6.	Puesta en Marcha.....	7
6.1	El proceso de puesta en marcha.	7
6.2	Funciones principales del interventor.....	10
6.3	Herramientas y espacios complementarios de la interventoría.....	12
6.4	Informes de Seguimiento.	13
7.	Comunicaciones y Requerimientos a los Emprendedores.....	13
8.	Descripción del proceso de interventoría.....	14
9.	Encuesta de Satisfacción del Emprendedor	27

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

1. Presentación

El presente protocolo de interventoría tiene como propósito contextualizar y documentar el proceso de interventoría en el marco de la puesta en marcha de las iniciativas empresariales financiadas con recursos del Fondo Emprender.

Está orientado tanto al operador de los recursos como al profesional interventor. Su contenido proporciona los lineamientos y directrices necesarios para llevar a cabo el seguimiento técnico, financiero, administrativo y jurídico en la ejecución de los contratos de cooperación empresarial firmados por los emprendedores para la ejecución de las iniciativas empresariales, modelos de negocio o proyectos con asignación de recursos.

En este contexto, es necesario precisar que en el proceso de puesta en marcha se distinguen dos fases: la fase preoperativa y la fase operativa.

Fase Preoperativa:

1. Asignación de los recursos a las iniciativas empresariales, modelos de negocio o proyectos por parte del Consejo Directivo Nacional del SENA.
2. Reunión de bienvenida a emprendedores.
3. Elaboración y aprobación de minutas.
4. Firma del Contrato de Cooperación Empresarial y anexos.
5. Constitución legal de la empresa.
6. Asignación del interventor.
7. Reunión de alistamiento.

Fase Operativa:

- Inicia con la primera visita de interventoría, durante la cual se firma el acta de inicio del contrato de cooperación empresarial. Esta firma marca el comienzo del plazo establecido para la ejecución de los recursos de Fondo Emprender.
- Comprende el desarrollo de todas las actividades de seguimiento, incluyendo visitas de interventoría, monitoreo de la ejecución de los recursos, cumplimiento de metas establecidas, uso de herramientas de control y la presentación de informes relacionados.

Aunque se realiza una contextualización de todo el proceso de puesta en marcha en sus dos fases, el protocolo se centra especialmente en la documentación del procedimiento de interventoría, el cual se detalla en el ítem 8 y se estructura conforme a la normatividad vigente y documentos de referencia relacionados con la puesta en marcha.

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

2. Objetivo del protocolo

Establecer los lineamientos para la operación y ejecución de la interventoría técnica, financiera, administrativa y jurídica durante la ejecución de los recursos del Fondo Emprender, asegurando el cumplimiento riguroso de las normativas y procedimientos establecidos.

3. Alcance

Este documento está dirigido a los interventores asignados para la fase de puesta en marcha de los proyectos a ejecutarse con recursos del Fondo Emprender. Aplica específicamente a las actividades desarrolladas, desde la asignación de los proyectos al interventor hasta la presentación del informe consolidado de interventoría.

4. Normatividad aplicable

La siguiente es la normatividad que regula la operación del Fondo Emprender y en este caso facilita la labor del interventor:

Tabla 1. Documentos de referencia

DOCUMENTO	ALCANCE
Ley 789 de 2002, Fondo Emprender.	En el artículo 40 crea el Fondo Emprender, FE, como una cuenta independiente y especial adscrita al Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA (...).
Decreto 934 De 2003	Por el cual se reglamenta el funcionamiento del Fondo Emprender (decreto incorporado en algunos artículos en el Decreto 1072 de 2015).
Decreto 1072 de 2015	Decreto compilatorio de normas reglamentarias preexistentes. Incluye la compilación el Decreto 934 de 2003.
Acuerdo 10 del 2019 o el que se modifique, derogue o reemplace.	Por el cual se establece el reglamento interno del Fondo Emprender.
Manual Operativo Fondo Emprender	Contiene el objetivo, alcances, actores del Fondo Emprender, condiciones generales de apoyo, la descripción del proceso para la presentación de planes, la asignación y ejecución de recursos; además, regula las relaciones de los actores del programa de Fondo Emprender y es el instrumento base para la aplicación e interpretación del mismo. Lo anterior soportado en la ley que le otorga al SENA su administración.
Instructivo de pagos	Contiene las instrucciones, condiciones y procedimientos para la ejecución del plan operativo y/o plan de inversión de las

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

DOCUMENTO	ALCANCE
	iniciativas empresariales, modelos de negocio o proyectos con asignación de recursos de Fondo Emprender. Es una guía de ejecución de recursos en donde se han definido paso a paso las actividades que deben ejecutar los diferentes actores (emprendedor, interventor, coordinador de interventoría, fiduciaria y operador); la documentación que soportará cada tipo de actividad sobre la cual se requiere avance o pago; y los tiempos de respuesta del interventor, la coordinación de interventoría, la fiduciaria y operador.
Manual financiero Fondo Emprender	Contiene la información que deben tener presente los emprendedores al momento en que son beneficiados con la asignación de recursos del Fondo. Adicionalmente incluye las condiciones financieras en el evento de presentarse alguna de las causales de devolución de los recursos asignados por el Fondo Emprender.
Protocolos establecidos para el funcionamiento del Fondo Emprender	Contienen el procedimiento para la adecuada realización de acciones o actividades en el contexto de la puesta en marcha de las iniciativas empresariales o proyectos con asignación de recursos de Fondo Emprender.
Términos de Referencia de las convocatorias	Documentos que contienen los términos de referencia de las convocatorias de Fondo Emprender, cuyo objeto es financiar iniciativas empresariales de todos los sectores económicos o sectores específicos y que cumplan con las condiciones establecidas en la reglamentación vigente.
Contrato de Cooperación Empresarial	Documento suscrito entre el emprendedor, el SENA y el Operador de recursos de Fondo Emprender, mediante el cual se establecen las condiciones de financiación de la iniciativa empresarial contenida en las iniciativas empresariales, modelos de negocio o proyectos aprobados por el Consejo Directivo Nacional del SENA en los términos y condiciones en los cuales fueron evaluados y viabilizados por el administrador de los recursos.
Contrato interadministrativo vigentes suscritos entre el SENA y el Operador de los recursos.	Documento suscrito entre SENA y el Operador de recursos de Fondo Emprender, mediante el cual se establecen las condiciones de implementación de las iniciativas empresariales contenida en los Planes de Negocio aprobados por el Consejo Directivo Nacional del SENA.
Ley civil y comercial colombiana.	Disposiciones legales que regulan el desarrollo de las actividades económicas en Colombia y las disposiciones legales sustantivas que determinan especialmente los derechos de los particulares, por razón del estado de las personas, de sus bienes, obligaciones, contratos y acciones civiles.

Fuente: SENA - Fondo Emprender.

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

5. Generalidades de la ruta de Fondo Emprender

La ruta de emprendimiento en el SENA se compone de dos grandes fases: CREAR Y FORTALECIMIENTO, que permiten al usuario de acuerdo con sus necesidades iniciar su proceso desde que manifiesta su interés por el Emprendimiento (CREAR) hasta llegar a convertirse en un empresario para contribuir a su proyecto de vida (FORTALECIMIENTO), para este caso y en específico se trabajara el punto 3 CREO MI SUEÑO EMPRESARIAL acción 6 ACOMPAÑAMIENTO EN EL PRIMER AÑO DE EJECUCION , que se desarrolla en el punto 6 del presente documento.

Figura 1. Ruta de emprendimiento SENA



Fuente: SENA

La ejecución de los recursos del Fondo Emprender se efectúa por medio de las diferentes convocatorias de las líneas Crear y Fortalecimiento. Inicia con el acompañamiento de las Unidades de Emprendimiento de los diferentes Centros de Formación a nivel nacional, quienes brindan las asesorías y entrenamientos a los emprendedores para la formulación del proyecto y su formalización en el sistema de información plataforma Fondo Emprender, de conformidad con los términos de referencia aplicables a cada convocatoria.

Una vez el emprendedor realiza el proceso de postulación y formalización de la iniciativa empresarial, modelo de negocio o proyecto, se efectúa el proceso de acreditación y evaluación.

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

La acreditación comienza con la revisión de requisitos mínimos habilitantes y condiciones establecidas en los términos de referencia y normativa del Fondo Emprender. Los planes de negocio acreditados, pasan a la fase de evaluación, la cual se realiza mediante un proceso automatizado y humano a cargo del Operador del Fondo Emprender.

Seguido a las fases de acreditación y evaluación, el Operador del Fondo Emprender emite el informe que incluye los conceptos de viabilidad y no viables; estos pasan a una comisión técnica en donde se podrá realizar el proceso de jerarquización y priorización de los proyectos, de conformidad con los criterios establecidos en la normatividad del Fondo Emprender.

Posteriormente, mediante acta oficializada al Operador de los recursos del Fondo Emprender e informe publicado en el sitio web del Fondo Emprender, el Consejo Directivo Nacional del SENA realiza la asignación de los recursos a los proyectos viables priorizados y jerarquizados.

6. Puesta en Marcha¹

6.1 El proceso de puesta en marcha.

El proceso de puesta en marcha comprende el desarrollo las actividades de acompañamiento técnico, administrativo, financiero y jurídico en el tiempo que se estime en cada convocatoria de acuerdo con la normatividad del Fondo Emprender. Este, mediante el desarrollo de las siguientes actividades:

- Asignación de recursos. Aunque este aspecto no forma parte directamente del proceso mencionado, sí constituye el inicio del mismo, ya que en este punto se decide la financiación de los proyectos por parte del Consejo Directivo Nacional del SENA. Esta decisión se basa en las recomendaciones proporcionadas por la Comisión Nacional Técnica del Fondo Emprender, considerando la priorización y la disponibilidad de recursos disponibles en cada convocatoria.
- Contratos de cooperación empresarial. La forma de legalizar y formalizar la adjudicación de los recursos se hará por medio de la suscripción y perfeccionamiento del contrato de cooperación empresarial, el cual se realizará de manera digital, junto con todos los documentos derivados del mismo. Previo a la firma del Contrato de Cooperación Empresarial el Operador realiza las actividades de: reunión de bienvenida a los emprendedores y capacitación para la firma, diligenciamiento y entrega en físico de documentos anexos al contrato como lo son el pagaré, carta de instrucciones al pagaré y contrapartidas.

Finalizado el proceso de firma y verificación de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento de los Contratos de Cooperación Empresarial, se inicia la fase de puesta en marcha de los proyectos, mediante la capacitación para la Constitución de Empresa y cargue de los documentos soporte en la Plataforma Fondo Emprender – pestaña “EMPRESA”.

¹ Fuente: Manual operativo Fondo Emprender

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

- Interventoría. Una vez suscritos, formalizados y legalizados los contratos de cooperación empresarial, iniciará la fase de puesta en marcha de los proyectos, lo cual convoca la participación de los Emprendedores, las Unidades de Emprendimiento y la interventoría, de manera directa.

Cumplida la etapa de constitución de empresa o formalización empresarial por parte del Emprendedor, el Operador da inicio a la actividad de asignación del Interventor a las iniciativas empresariales, modelos de negocio o proyectos con asignación de recursos. Se notifica al interventor el listado de los proyectos que le fueron asignados con su respectiva identificación, una vez el interventor conozca cuales son los Proyectos a cargo, debe iniciar la programación y realización de la reunión de alistamiento.

La reunión de alistamiento prepara a los emprendedores, dando lineamientos acerca de los parámetros y condiciones para la utilización de los recursos del Fondo Emprender. Se realiza previa a la primera visita de interventoría, con el fin de ajustar la información requerida y optimizar tiempos. Su propósito es informar a los emprendedores sobre sus obligaciones contractuales, el esquema de operación del fondo emprender, el objetivo y alcance de la interventoría, la capacitación del manejo de plataforma y los parámetros de viabilidad y condonación de los recursos. Por otra parte, la reunión de alistamiento brinda la posibilidad de interactuar con los emprendedores solucionando inquietudes que se generen durante el proceso pre-operativo o en su defecto la fase de puesta en marcha que daría inicio con la primera visita de interventoría. Esta reunión de alistamiento debe ser programada y realizada por el interventor y se puede dar con una participación máxima de 40 emprendedores.

El interventor aplicará los procedimientos y técnicas de control para el monitoreo y seguimiento permanente a la ejecución de los contratos de cooperación empresarial. El interventor efectuará las verificaciones detalladas de las acciones que realizan los emprendedores en lo técnico, financiero, administrativo y jurídico

Uno de los elementos fundamentales para el desarrollo de la interventoría, son las visitas o controles de seguimiento, éstas tienen un carácter técnico, financiero, administrativo, jurídico para facilitar el cumplimiento de indicadores, a través de sesiones presenciales y/o virtuales a los lugares donde se desarrollen los proyectos y en las instalaciones de los centros de desarrollo empresarial.

- Fiducia. Se fundamenta en el instructivo de pagos, el cual contiene las condiciones generales y lineamientos para la realización de avances y pagos a través de la plataforma o sistema de Información del Fondo Emprender, y aplicará aquel que se encuentra vigente y publicado en el sistema de información del Fondo Emprender..

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

Tabla 2. Descripción del proceso de acompañamiento en el primer año de operaciones.

PROCESO	ACTIVIDADES	ACCIONES*
Acompañar a cada uno de los emprendedores beneficiados en el desarrollo de su proyecto, con el fin de lograr una correcta ejecución de los recursos asignados	1. Revisión Comisión Técnica CDN	Presentar ante comisión técnica listado formal de Planes de negocio con recomendación de asignación de recursos con el fin de atender observaciones que surjan del proceso de revisión
	2. Asignación Recursos CDN	Aprobación por parte del Consejo Directivo Nacional por medio del Acta de Consejo
	3. Publicación de resultados	Se informa a los emprendedores de las convocatorias los resultados de la aprobación dada por el CDN, por medio de publicación oficial en la página Web del Fondo Emprender
	4. Legalización de contratos de cooperación	1. Verificación antecedentes legales 2. Elaboración de minutas 3. Revisión jurídica de las minutas por el SENA. 4. Firmas de contratos de Cooperación Y ANEXOS (a. Emprendedor b. Operador c. SENA)
	5. Seguimiento Interventoría	1. Entrega proyectos a la interventoría 2. Recepción de cronogramas de alistamiento y participación en primeras visitas y visitas de seguimiento 3. Participación En Agendas especiales y Plan por Plan. 4. Revisión de actas de visitas, agendas especiales y aval SOLICITUDES escaladas. 4.1. Verificación desembolso Emprendedor 4.2. Análisis Desembolsos y rechazos (para profesionales de seguimiento) 4.3. Radicación Aval / SOLICITUDES

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

PROCESO	ACTIVIDADES	ACCIONES*
		5. Presentación de informe Final por parte de la interventoría
	6. Fiducia	1. Giro a Fiducia de recursos aprobados por CDN
		2. Realización de avances y pagos a través de la plataforma o sistema de Información del Fondo Emprender
	7. Atención de Novedades Contractuales	1. Terminación Anticipada 2. Prorroga

Fuente: SENA

6.2 Funciones principales del interventor.

Teniendo en cuenta los alcances del proceso de puesta en marcha, las principales funciones de la interventoría se detallan en la siguiente tabla.

Tabla 3. Funciones principales del interventor

ACTIVIDAD	FUNCION	FRECUENCIA
Reunión de alistamiento	Enviar citación, enviar entregables (elaborar registro fotográfico y listado de asistencia) y enviar formatos e instructivos a emprendedores	Inicio del proceso
Ingresar plan operativo y/o plan de inversión	En la plataforma, actualizar el plan operativo y/o plan de inversión con base en lo firmado en la primera visita de interventoría	Inicio del proceso
Primera visita (presencial o virtual)	Descargar el proyecto y con el análisis de esta información elaborar acta de inicio, anexo, acta de primera visita, plan operativo y/o plan de inversión, contrato de garantía mobiliaria y registro fotográfico	Inicio del proceso
Atención telefónica	Días hábiles y en horarios establecidos	Diario
Avances	Revisar con plazo tres días hábiles de acuerdo con el instructivo de pagos	Diario

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

ACTIVIDAD	FUNCION	FRECUENCIA
Avances pago	Revisar con plazo dos días hábiles de acuerdo con el instructivo de pagos	Diario
Cambios a planes operativos	Revisar en los plazos establecidos	Diario
Correo mensual	Primeros días de cada mes, con fechas de corte, obligaciones y compromisos pendientes	Mensual
Indicadores generales y concepto final	Actualizar 5 primeros días hábiles de cada mes	Mensual
Cronograma visitas	Enviar en la fecha establecida por la coordinación	Mensual
Informes bimestrales	Enviar de acuerdo a lo establecido por la coordinación	Bimestral
Informe consolidado	Después de la visita final en los tiempos estipulados por la coordinación	Al final
Plan x plan	Elaborar archivo y remitirlo al operador de acuerdo con las fechas programadas participar de las reuniones	De acuerdo a tiempos establecidos por el operador
Agendas especiales	Elaborar borrador de acta, remitirla al operador, participar en la reunión, diligenciar acta definitiva y tramitar firmas de los participantes	De acuerdo a tiempos establecidos por el operador
Crear y alimentar carpeta por proyecto	Entregar carpeta del proyecto con todos los documentos de seguimiento, informes, etc.	Actualizar permanentemente entrega al final
Respuesta a requerimientos	Responder derechos de petición de emprendedores y otros.	De acuerdo a tiempos establecidos por el operador
Informes de reintegro de recursos e informes técnicos de interventoría	Responder otro tipo de solicitudes del emprendedor	De acuerdo a tiempos establecidos por el operador
Informes de prorroga	De acuerdo con la solicitud del emprendedor y los tiempos estipulados por coordinación	De acuerdo a tiempos establecidos por el operador

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

ACTIVIDAD	FUNCION	FRECUENCIA
Segunda visita y siguientes (presencial o virtual)	Acta de seguimiento, anexo de inventarios o cambio de dirección (si aplica) y registro fotográfico	Cuatrimestral

Fuente: SENA

6.3 Herramientas y espacios complementarios de la interventoría.

Para el seguimiento y control de la ejecución de los contratos de cooperación empresarial e implementación de los proyectos, se cuenta con las herramientas y espacios que se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 4. Reuniones complementarias de seguimiento y control

PLAN POR PLAN	MESAS DE AGILIZACION	AGENDAS ESPECIALES	MESAS DE TRABAJO
Espacios de trabajo de seguimiento y control que se llevan a cabo específicamente para abordar casos críticos identificados de los proyectos. Su objetivo es resolver y optimizar la ejecución técnica y presupuestal de los proyectos que presentan dificultades. Estas reuniones pueden ser solicitadas por la interventoría, el operador del Fondo Emprender o el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Su periodicidad es cada dos (02) meses.	Espacios de reunión periódica donde asistirá el emprendedor, orientador e interventor, para el seguimiento y gestión efectiva frente a los compromisos adquiridos por el emprendedor y revisar el progreso, análisis de los indicadores de gestión y resultados y tomar decisiones estratégicas para ajustar la ejecución del proyecto, según el plan operativo y/o plan de inversión, Recursos y Plazo.	Es una reunión que contará con la participación del Emprendedor, SENA – Nacional, el Operador de los recursos, interventoría, y orientador de las unidades de emprendimiento, donde se analizará en conjunto con el emprendedor su situación para pactar compromisos que permitan mejorar el avance del plan de negocio. De esta reunión se suscribirá acta, la secretaria técnica la realizará la interventoría. Serán máximos dos (02) participantes por cada entidad.	Reunión celebrada entre el SENA, Operador e Interventoría; con la finalidad de estudiar las situaciones especiales desde lo técnico, administrativo, jurídico y financiero que presenten los Proyectos durante el proceso de ejecución del contrato de cooperación empresarial.

Nota: Estos instrumentos podrán ser cambiados y modificados en el tiempo, conservando su finalidad.

Para abordar situaciones específicas relacionadas con la ejecución de los contratos de cooperación empresarial, el SENA-Fondo Emprender ha establecido diversos protocolos. Estos protocolos facilitan la correcta ejecución de los procedimientos tanto por parte del operador de recursos como del interventor. Los detalles y directrices de estos protocolos pueden ser consultados en la página web del Fondo Emprender.

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

6.4 Informes de Seguimiento.

- **Informes de seguimiento periódico (Acta de Seguimiento):** corresponden a las actas de las visitas de seguimiento efectuadas por el interventor a cada uno de los proyectos asignados. Es un documento firmado por todas las partes asistentes que refleja el estado actual del proyecto, incluyendo anotaciones, observaciones y compromisos de los emprendedores. La Interventoría debe cargar estas actas en la plataforma dentro de los primeros diez días después de la visita.
- **Informes Bimestrales:** son reportes elaborados por el interventor y presentados por operador al SENA como administrador de los recursos de Fondo Emprender. Se basan en la información proporcionada por los emprendedores, las actas de seguimiento de los gestores operativos, el avance de los indicadores y la plataforma del Fondo Emprender. Estos informes deben entregarse por parte del interventor dentro de los cinco días siguientes al final del mes correspondiente al bimestre.
- **Informe Consolidado:** es un documento final elaborado por el interventor, basado en las actas de seguimiento y evidencias recopiladas durante la ejecución del contrato de cooperación empresarial. Este informe incluye recomendaciones sobre la condonación de los recursos asignados a cada proyecto y debe ser notificado al emprendedor. Se entrega dentro de los 15 días siguientes a la última visita, acompañado del soporte presupuestal y/o financiero de la Fiduciaria u Operador. También se requiere documentación de la notificación al emprendedor y de cualquier objeción presentada. Este informe debe ser construido a medida que avanza el proceso de interventoría para facilitar el cumplimiento en los tiempos establecidos.
- **Informes adicionales:** Durante la gestión de seguimiento, el operador puede solicitar informes adicionales al interventor en casos especiales, como terminación anticipada, seguimiento especial o para validar la actuación de algún actor del proceso. Estos informes deben ser enviados en un plazo máximo de diez (10) días calendario. Se sugiere un control adecuado de la información a través de bases de datos para mostrar la trazabilidad del proceso como alternativa al sistema de información.

7. Comunicaciones y Requerimientos a los Emprendedores

Todos los aspectos de la Interventoría serán documentados y realizados sobre el sistema de información del Fondo Emprender, en consecuencia, todos los requerimientos, solicitud de aclaraciones y en general toda comunicación entre los Emprendedores, Unidades de Emprendimiento y los Interventores deberán constar en la plataforma Fondo Emprender y eventualmente en documento físico. Todos los requerimientos realizados por los emprendedores a través del sistema de información deberán ser respondidos dentro de los siguientes tres (3) días hábiles a través del mismo medio.

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

Se contempla la disposición de otros medios para situaciones específicas o casos especiales, tales como las novedades contractuales, prorrogas, entre otros, en los cuales el emprendedor requiera la comunicación directa con el operador. Los medios dispuestos son las líneas de atención al emprendedor dispuestas por el operador de recursos del Fondo Emprender.

8. Descripción del proceso de interventoría

A continuación, se describe de manera secuencial las acciones o actividades a realizarse en el proceso de interventoría.

Tabla 5. Descripción del proceso de interventoría

N o.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos Formatos y/o Registros	Duración o frecuencia (días)
1	Creación de usuarios interventores en plataforma Fondo Emprender	Permitir el acceso a la plataforma de Fondo Emprender a los interventores, actividad que es realizada bajo el perfil de coordinador de interventoría. El operador debe asegurar el ingreso a la plataforma de Fondo Emprender por parte del interventor a través de la creación de su respectivo usuario, igualmente debe remitir para su estudio el "Manual del Usuario del Perfil Interventor" para permitir su habituación con el uso de la plataforma.	Coordinador de interventoría	Manual Usuario Perfil Coordinador de Interventoría Manual el usuario perfil interventor	1 día
2	Asignación de proyectos o iniciativas empresariales al interventor.	Asignación de los proyectos a cada interventor según el lugar de ejecución en plataforma de Fondo Emprender y notificación al interventor. Una vez asignado los proyectos, el interventor debe dar lectura y comprender los alcances de cada proyecto asignado. El operador deberá suministrar una base consolidada de los planes asignados al interventor con la información pertinente.	Gerente de Interventoría Coordinador de interventoría Interventor	Proyectos en plataforma asignados al interventor	3 días
3	Programación de reuniones de alistamiento	El interventor elaborará y remitirá el cronograma de las reuniones de alistamiento al coordinador de interventoría para su revisión y aprobación.	Interventor Coordinador de interventoría	- Formato Cronograma de Vistas y Reuniones	1 día
4	Convocatoria reuniones de alistamiento.	El interventor debe citar a los emprendedores con un plazo de 8 días anticipación. La convocatoria se realiza por correo electrónico, se debe anexar el instructivo de pagos y el formato de plan operativo y/o plan de inversión.	Interventor	- Formato de plan operativo y/o plan de inversión. - Instructivo de pagos	8 días
5	Reunión de Alistamiento	Esta reunión tiene como propósito preparar a los nuevos empresarios sobre las condiciones y parámetros para la utilización de los recursos del Fondo Emprender. Los aspectos por tratar en la reunión son los siguientes:	Interventor	- Manual operativo - Instructivo de pagos - Formato de plan operativo	1 días

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

N o.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos Formatos y/o Registros	Duración o frecuencia (días)
		- Las partes y actores del proceso de puesta en marcha. - Normatividad y documentos de referencia - Las obligaciones del emprendedor y el esquema de operación del Fondo Emprender. - El alcance y propósito de la interventoría. - Manejo de la plataforma Fondo Emprender - El procedimiento para solicitar avances y pagos y reportar cualquier información y/o solicitud en la plataforma. - El procedimiento para solicitar ajustes al plan operativo y/o plan de inversión. - Hacer entrega de la lista de chequeo para atender en la primera visita y de los formatos requeridos por la interventoría para la ejecución del proyecto. - Otros aspectos que se consideren relevantes para garantizar el adecuado inicio en la ejecución del proyecto.		y/o plan de inversión.	
6	Elaboración del Cronograma de visitas	El interventor elaborará y remitirá el cronograma de vistas de interventoría al coordinador de interventoría para su revisión y aprobación, con al menos 15 días de anticipación a la primera visita de programada.	Interventor Coordinador de interventoría	Formato de cronograma de visitas y reuniones	2 días
7	Notificación de las visitas de interventoría	El interventor realizará la invitación a la visita de interventoría al emprendedor y al orientador del SENA o asesor, con al menos 10 días de anticipación a su realización. La citación a la primera visita de interventoría debe efectuarse por la plataforma Fondo Emprender (pestaña agenda) y mediante correo electrónico indicando la fecha y la hora de la reunión. Si la primera visita es presencial, deber acordar con el emprendedor el sitio de reunión (instalaciones de la empresa, en la unidad de emprendimiento o en otro sitio apropiado); si la visita es virtual en la convocatoria se deberá indicar al emprendedor la necesidad de disponer de una buena señal de internet y un equipo de cómputo con habilitación de audio y video. Igualmente, en la invitación por correo electrónico se debe realizar una lista de los documentos y soportes que el emprendedor debe presentar para el desarrollo de la visita, así como también anexar los formatos requeridos.	Interventor	Formatos del Emprendedor: - Formato de plan operativo y/o plan de inversión. - Certificación juramentada - Certificado de revisión del inmueble - Acta recibo a satisfacción - Certificado de retención - Formato Reembolsos - Formato de Producción lecheras - Formato Informe de Ventas	1 día (notificación al emprendedor 10 días antes de su realización)

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

N o.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos Formatos y/o Registros	Duración o frecuencia (días)
				- Formato producción CEBA - Cuenta de cobro - Documento equivalente - Planilla de Nomina Jornal - Planilla de Nomina Tiempo Completo - Formato Informe de Producción - Modelo documento soporte	
8	Primera Visita de Interventoría	La primera visita de interventoría tiene como objetivo determinar las condiciones iniciales para la ejecución del proyecto, definir los indicadores de gestión y cumplimiento, revisar y ajustar el plan operativo y/o plan de inversión y dar a conocer las normas, reglas, políticas y procesos relacionados con la interventoría. A criterio del operador, será virtual o presencial. Las actividades por desarrollar, de manera secuencial, en la primera visita, son las siguientes: - Realizar una presentación de la interventoría y comunicar al emprendedor el objeto de la visita. - Solicitar al emprendedor una breve reseña sobre su proyecto o iniciativa empresarial, y profundizar en los aspectos técnicos para confirmar su comprensión de los alcances del proyecto y conocer las habilidades del emprendedor en relación con el mismo. - Recordar al emprendedor y al orientador de la Unidad de Emprendimiento los derechos, deberes y prohibiciones de los emprendedores como beneficiarios del Fondo Emprender establecidos en las generalidades del Manual Operativo de Fondo Emprender (ítem 1.6). - Verificar la creación de la empresa mediante la revisión del certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio y el RUT.	Interventor Emprendedor Orientador o asesor asignado al proyecto por el SENA o Unidad de Emprendimiento externa	Formatos del interventor: - Acta de reunión - Acta de inicio - Contrato de garantía mobiliaria - Registro fotográfico - Constancia de permanencia Entregables primera visita de interventoría: - Acta de la reunión firmada y cargada en la plataforma - Acta de inicio firmada por todas las partes	1 día visita de interventoría Hasta 10 días disposición de documentos en plataforma

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

N o.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos Formatos y/o Registros	Duración o frecuencia (días)
		- Verificar que el emprendedor sea el único socio y representante legal de la empresa. - Verificar en el RUES que el emprendedor no sea representante legal o tenga participación accionaria o capital aportado en una sociedad comercial. - Precisar los indicadores de gestión del proyecto y las metas que serán objeto de medición para durante el proceso de ejecución. - Identificar conjuntamente con el emprendedor y el orientador del SENA, los riesgos asociados a la ejecución del proyecto y definir las acciones de mitigación a desarrollar por parte del emprendedor. - Suscribir por parte del emprendedor el contrato de garantía mobiliaria y sus anexos de inventarios de bienes. - Precisar el monto del aporte social del emprendedor contemplado en el proyecto, detallar su composición y valor, definirlos como meta y establecer el avance en la ejecución dichos aportes. - Verificar con el emprendedor las obligaciones típicas para los comerciantes en los aspectos contables, tributarios, laborales y de registros, trámites y licencias. - Precisar con el emprendedor el componente innovador del proyecto y el componente ambiental, determinar sus alcances, metas y estado actual. - Revisar el Contrato Cooperación Empresarial y precisar las obligaciones contractuales, en especial lo referente al reporte en el Sistema de Información de Fondo Emprender (plataforma virtual), el tiempo de dedicación del emprendedor y el acompañamiento y asesoría de la unidad de emprendimiento. - Determinar el estado actual del proyecto o empresa con relación a los aspectos técnicos, comerciales, administrativos y financieros. - Establecer las condiciones actuales con relación a la disposición de las instalaciones donde operará la empresa, considerando lo dispuesto en el proyecto; si aún no se cuenta con dichas instalaciones, establecer si ya se tiene definido el lugar y las condiciones de su arrendamiento, revisar los documentos del predio y del certificado del uso del suelo.		- Plan operativo y/o plan de inversión ajustado y firmado - Registro fotográfico - Actualización de indicadores y riesgos - Constancia de permanencia - Contrato de Garantía Mobiliaria firmado por el emprendedor - Certificado de existencia y representación legal y RUT	

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

N o.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos Formatos y/o Registros	Duración o frecuencia (días)
		- Revisar y ajustar el plan operativo y/o plan de inversión., de acuerdo a la norma y las necesidades de la empresa, para que sea firmado y dispuesto en la plataforma de Fondo Emprender. - Verificar el manejo de la plataforma por parte del emprendedor, realizar pruebas en la misma, y brindar instrucción en cada una de las actividades en las que tendrá frecuente intercambio el emprendedor con la interventoría. - Explicar el contenido del instructivo de pagos y las fechas de corte. - Establecer los compromisos y requerimientos de la interventoría surgidos durante el desarrollo de la visita. - Aclarar las dudas e inquietudes del emprendedor acerca del proceso interventoría y demás actividades orientadas a la correcta ejecución de los recursos asignados y la puesta en marcha y operación del proyecto. - Diligenciar, imprimir y firmar el acta de inicio y el plan operativo y/o plan de inversión en la misma visita. Si se determinan las condiciones óptimas para el inicio de las operaciones, entregar una copia firmada al emprendedor y al orientador del SENA. - Disponer de los documentos de primera visita en la plataforma Fondo Emprender en un tiempo máximo de diez (10) días después de su realización.			
9	Disposición del plan operativo y/o plan de inversión en la plataforma de Fondo Emprender y aprobación	El interventor deberá actualizar el plan operativo y/o plan de inversión acordado y firmado en la primera visita de interventoría, en la plataforma de Fondo Emprender. Si ve necesario crear nuevas actividades, en la pestaña "Plan Operativo", lo podrá realizar. En caso de crear una actividad, esta debe ser aprobada por "El coordinador interventor" y el "gerente interventor". (ver manual del usuario perfil emprendedor actualización plan operativo y/o plan de inversión y creación de actividades)	Interventor Coordinador de interventoría Gerente de interventoría	Manual el usuario perfil interventor	Hasta 10 días después de la primera visita de interventoría
10	Seguimiento.	Las acciones relacionadas de seguimiento comienzan tras la finalización de la primera visita y la firma del acta de inicio. Debe ser constante y diario por parte del interventor a través de la plataforma del Fondo Emprender. El seguimiento comprende el desarrollo de las siguientes actividades:	Interventor	- Instructivo de pagos - Cronograma de avances y pagos 2024 Formatos del Emprendedor:	Con un frecuencia diaria durante los 12 meses de ejecución del contrato de cooperación empresarial. En caso de prorrogas el

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

N o.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos Formatos y/o Registros	Duración o frecuencia (días)
		- Revisar y aprobar las solicitudes de avances de los emprendedores. Los avances indican el cumplimiento de los requisitos para la solicitud de pago, es decir la documentación que respalda la transacción, la cual será revisada por la interventoría a la luz de la normatividad Fondo Emprender y la aplicable para las sociedades en Colombia. Los aspectos objeto de verificación son: pertinencia, es decir la necesidad del bien o servicio a adquirir y la idoneidad de este para el proyecto; cotizaciones y razonabilidad en los precios; e información de los beneficiarios del pago. (ver instructivo de pagos) - Revisar y aprobar las solicitudes de pagos de los emprendedores. Una vez culminado el proceso de avance, y haber obtenido la respectiva aprobación de este por parte del interventor, el emprendedor continúa con el proceso de pagos. Las solicitudes de pago deben ser aprobadas o rechazadas de acuerdo a lo estipulado en el instructivo de pagos. - Requerir y revisar que el emprendedor de forma permanente suba en plataforma del Fondo Emprender los soportes de ejecución de su proyecto que evidencien el cumplimiento de los indicadores de gestión, de efectividad empresarial, contrapartidas, aporte social, así como los demás soportes que sean necesario para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato de cooperación empresarial. - Verificar que las labores técnicas, administrativas, financieras y jurídicas de la gestión del emprendedor en la ejecución de su proyecto, están acordes con las condiciones de aprobación y asignación de los recursos y se realicen de conformidad con lo establecido en los manuales e instructivos del Fondo Emprender y la normatividad general. - Revisar los informes de las visitas de acompañamiento realizadas por parte de los gestores de emprendimiento del SENA y demás informes presentados por el emprendedor acerca del avance en la ejecución de su proyecto.		- Formato de plan operativo y/o plan de inversión. - Certificación juramentada - Certificado de revisión del inmueble - Acta recibo a satisfacción - Certificado de retención - Formato Reembolsos - Formato de Producción lecheras - Formato Informe de Ventas - Formato producción CEBA - Cuenta de cobro - Documento equivalente - Planilla de Nomina Jornal - Planilla de Nomina Tiempo Completo - Formato Informe de Producción - Modelo documento soporte	seguimiento se efectúa hasta el plazo adicional otorgado. El aval de los avances por parte del interventor es de hasta 3 días hábiles. Aprobación del Pago por parte del interventor hasta 2 días hábiles

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

N o.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos Formatos y/o Registros	Duración o frecuencia (días)
		- Actualizar los indicadores de gestión en la plataforma Fondo Emprender en la pestaña: indicadores de gestión. La actualización debe efectuarse mes a mes por el interventor y dentro de los primeros cinco (5) días calendario. - Actualizar la pestaña: concepto Final y Recomendaciones. La actualización debe efectuarse mes a mes y dentro de los primeros cinco (5) días calendario. - Realizar acciones preventivas o correctivas, oportunas y contundentes para prevenir los riesgos que se puedan presentar en la ejecución de los planes operativos. - Dar respuesta a los requerimientos realizados por los emprendedores a través del sistema de información dentro de los siguientes tres (3) días hábiles a través del mismo medio. (Las consultas y las respectivas respuestas estarán registradas en el sistema de información del Fondo Emprender). - Recordar a los emprendedores la actualización oportuna de la información en la plataforma de Fondo Emprender, el cumplimiento de las obligaciones empresariales, el cumplimiento de las actividades contempladas en el plan operativo y/o plan de inversión y demás obligaciones contractuales.			
11	Aprobación solicitudes de pago	Aprobación por parte del coordinador de interventoría de las solicitudes de pago que han sido aprobadas por parte del Interventor.	Coordinador de Interventoría		Hasta 2 días hábiles
12	Reuniones de seguimiento interno.	Reunión realizada entre los interventores y el operador de recursos de Fondo Emprender con una frecuencia semanal para el seguimiento del proceso de interventoría.	- Gerente de interventoría - Coordinador de Interventoría - Interventores - Enlaces regionales	Formato de acta de reuniones	10 minutos por proyecto
13	Visitas de seguimiento. Segunda y Tercera Visita	Tienen como objetivo la verificar del cumplimiento de las obligaciones contractuales y empresariales de los emprendedores. Se realizan cada cuatro (4) meses, contados a partir de la visita inmediatamente anterior.	Interventor	Formatos del interventor: - Acta de reunión - Acta de inicio	1 día (notificación al emprendedor 10 días antes)

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

N o.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos Formatos y/o Registros	Duración o frecuencia (días)
	de Interventoría.	Las actividades que se desarrollan, de manera secuencial, en cumplimiento del objeto de la segunda y tercera visita de interventoría, son las siguientes: - Dar lectura del acta de visita anterior y verificar del cumplimiento de los compromisos y requerimientos establecidos. - Efectuar la verificación de los documentos legales requeridos funcionamiento de la empresa. - Efectuar la revisión física de las instalaciones de la empresa. - Validar del domicilio principal de la empresa y su correspondencia con el registro en Cámara de Comercio y el RUT dispuesto en la plataforma de Fondo Emprender. En caso de no haber coincidencia solicitar la realización del trámite de la actualización correspondiente. - Verificar la aplicación de los pagos con los recursos del Fondo Emprender. - Verificar la disposición de los activos adquiridos con recursos del Fondo Emprender y realizar el levantamiento físico del inventario. - Realizar la medición y evaluación de los indicadores de gestión definidos en la reglamentación del Fondo Emprender con la revisión de los soportes correspondientes. - Verificar cumplimiento de la contrapartida. - Solicitar al emprendedor la descripción las acciones de mitigación implementadas, con las evidencias correspondientes, para mitigar los riesgos asociados a la ejecución del proyecto identificados en la primera visita. - Verificar el cumplimiento de las obligaciones contables, tributarias, laborales y el cumplimiento de otras obligaciones contractuales - Verificar manejo de la plataforma por parte del emprendedor - Diligenciar y presentar el resumen de hallazgos (formato anexo), gestión ambiental y mitigación de riesgos - Definir compromisos y resolver dudas presentadas por el emprendedor. - Cargar todos los soportes de la visita de seguimiento en la plataforma de Fondo		- Contrato de garantía mobiliaria - Registro fotográfico - Constancia de permanencia Entregables visitas de interventoría: - Acta de la reunión firmada y cargada en la plataforma - Registro fotográfico - Constancia de permanencia	de su realización)

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

N o.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos Formatos y/o Registros	Duración o frecuencia (días)
		Emprender en un plazo no mayor a diez (10) días calendario.			
14	Reuniones plan por plan	Las reuniones de plan por plan son realizadas entre los representantes del SENA y el Operador de recursos de Fondo Emprender con una frecuencia de cada dos (2) meses. Tienen por objeto la revisión del estado actual de cada uno de los proyectos en ejecución. A esta reunión asistirá el equipo de interventoría y los interventores; y por el SENA, el personal de seguimiento de dirección nacional, el enlace regional y orientadores de emprendimiento. En la reunión se efectúa la revisión del estado de avance de cumplimiento de los indicadores de gestión, el monitoreo a los indicadores de efectividad empresarial, la revisión del estado de las obligaciones contractuales, las dificultades en la implementación del proyecto y el estado de la ejecución de los recursos. Se enfatiza en aquellos planes que presenten dificultades o situaciones particulares que ameriten atención por posibles incumplimientos o presenten riesgos en su ejecución. Se realiza de manera presencial en la ciudad de Bogotá o de manera virtual, con aprobación previa del Operador de los Recursos. Para la preparación de estas reuniones, el supervisor del contrato establecerá junto con el Operador, la agenda de trabajo y la programación de las fechas de su realización. La invitación a los asistentes será enviada por el Operador, quien dispondrá del formato de recopilación de la información de cada proyecto como insumo para el desarrollo de la reunión. Como resultado de la reunión, se complementará el formato de recopilación de la información con el estableciendo el estado de ejecución del proyecto, asimismo, se determinarán los compromisos de gestión por parte del Operador de los Recursos y del SENA en desarrollo del proceso de interventoría. Finalmente se identificarán los proyectos clasificados como casos críticos que requieren agenda especial y otros casos especiales que requieran de un especial seguimiento. De cada sesión de plan por plan (visita) se elaborará un acta que incluya como anexo los resultados de la revisión de los proyectos	- Interventor - Coordinador de interventoría - Gerente de interventoría - Representantes del SENA	- Acta de reunión plan por plan	10 minutos por proyecto

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

N o.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos Formatos y/o Registros	Duración o frecuencia (días)
		analizados. El acta será firmada por el representante del SENA y por el representante del Operador. El diligenciamiento del acta estará a cargo del Operador.			
15	Agendas especiales	Es una reunión que contará con la participación del Emprendedor, representantes del SENA, representantes del Operador, interventores y representantes de las unidades de emprendimiento. En ella se analiza con el emprendedor, su situación particular para pactar compromisos que permitan mejorar el avance en la ejecución del proyecto de acuerdo con lo establecido en el "Protocolo Agenda Especial". De esta reunión se suscribirá acta, la secretaria técnica la realizará el Operador. Las reuniones de agenda especial serán motivadas por los resultados de la sesión del plan por plan, específicamente los casos críticos identificados por la interventoría y el Operador, y se efectuarán de acuerdo con lo establecido en el protocolo respectivo. Para su realización deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos: - El Operador solicitará al interventor un informe detallado que permita evidenciar las dificultades que presenta el proyecto, el cual debe indicar la siguiente información: información general del proyecto, estado de los indicadores de gestión y desarrollo proyecto. El informe debe ser entregado dentro de los siguientes 3 días hábiles a la solicitud, y con al menos 5 días previo a la fecha de la agenda especial. En caso de una urgencia estos tiempos pueden ser menores de forma especial. - Una vez el Operador avale el informe, se enviará un comunicado formal al SENA para confirmar la agenda especial. - Estas agendas podrán realizarse de manera presencial o virtual, dependiendo del caso a evaluar y siguiendo el protocolo establecido para ello. (ver protocolo Agenda Especial).	- Interventor - Coordinador de interventoría - Gerente de interventoría - Representantes del SENA - Emprendedor	- Protocolo Agenda Especial	15 minutos por proyecto
16	Visita final de interventoría	El propósito de esta visita es verificar el cumplimiento de los indicadores de gestión y las obligaciones definidas en el Contrato de Cooperación Empresarial suscrito entre el Emprendedor, el Operador y el SENA. Su realización no podrá exceder los quince (15) días calendario, tomando como referente 12 meses después de la fecha de la firma del acta de inicio.	Interventor	Formatos del interventor: - Acta de reunión - Acta de inicio - Contrato de garantía mobiliaria	1 día (notificación al emprendedor 10 días antes de su realización)

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

N o.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos Formatos y/o Registros	Duración o frecuencia (días)
		Esta visita final debe tener un alistamiento previo con el fin de asegurar la totalidad de la documentación en virtud de no dejar pendientes por adjuntar o cumplir. El interventor deberá realizar las mismas actividades de las visitas de seguimiento, no obstante, en la visita final no se podrán dejar compromisos o pendientes, puesto que será la verificación final del estado de la empresa y el cumplimiento de las obligaciones contractuales. La información obtenida en la misma servirá de insumo para elaborar el informe consolidado, donde el interventor dará la recomendación de la condonación o no de los recursos.		- Registro fotográfico - Constancia de permanencia Entregables visitas de interventoría: - Acta de la reunión firmada y cargada en la plataforma - Registro fotográfico - Constancia de permanencia	
17	Informes bimestrales	Los informes bimestrales son contruidos a partir de la recopilación de la información proporcionada por los emprendedores, las actas de seguimiento de los gestores operativos de la Unidad de Emprendimiento, el avance en el cumplimiento de los indicadores y lo evidenciado en campo y la plataforma del Fondo Emprender. Estos deben ser entregados por el interventor al Operador dentro de los siguientes diez (10) días calendario a la finalización del mes correspondiente al bimestre.	Interventor	- Formato de informe bimestral	Bimestral
18	Informes adicionales	El interventor deberá presentar los informes adicionales que solicite el Operador según su necesidad, se destacan los siguientes: informe mensual para pago de honorarios; informes de terminación anticipada; informes especiales de seguimiento; e informes técnicos para validar la actuación de algún actor del proceso, de acuerdo con la identificación de una presunta irregularidad en la ejecución de los proyectos. Los informes adicionales serán remitidos por la interventoría en un plazo no superior a diez (10) días calendarios. Los informes para pago deben presentarse en la fecha que fije el Operador. Se sugiere un correcto control de la información, por medio de bases de datos que muestren la	Interventor	- Formato de informe mensual para pago de honorarios - Formato de informes técnicos	Mensual y cuando sea requerido

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

N o.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos Formatos y/o Registros	Duración o frecuencia (días)
		trazabilidad del proceso como alternativa al sistema de información.			
19	Tramite de novedades contractuales y solicitudes de prórroga	De acuerdo con los protocolos establecidos para el trámite de novedades contractuales y las solicitudes de prórroga, es el emprendedor quien debe realizar la respectiva solicitud. En este contexto dichas solicitudes debe cumplir con el procedimiento establecido en dichos protocolos. Para cumplir con el procedimiento el operador requerirá al interventor la realización de un informe técnico que dé cuenta del avance en la ejecución del contrato de cooperación y de un concepto frente a la solicitud del emprendedor.	Emprendedor Operador Interventor SENA	- Protocolo de novedades contractuales - Protocolo Prorrogas.	Según la necesidad. 3 días para dar trámite a la solicitud una vez recibidos los documentos al emprendedor
20	Encuesta periódica de satisfacción del emprendedor	Se efectuarán 2 encuestas durante la ejecución del contrato de cooperación orientadas al emprendedor (una después de la segunda visita y la siguiente en la última visita) que tienen como propósito indagar acerca de nivel de satisfacción en la realización del proceso de interventoría y el interventor asignado.	Operador	Formato de Encuesta de Satisfacción	Cada 4 meses después de culminada cada una de las visitas de seguimiento.
21	Quinta visita (prórroga).	El emprendedor podrá solicitar una prórroga al contrato de cooperación empresarial, siguiendo lo establecido en el "Protocolo de Prorrogas", la cual, en ningún caso, podrá ser superior a 4 meses. La solicitud formal debe ser remitida por escrito con al menos 45 días calendario de anticipación. La interventoría debe emitir concepto técnico en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario. El Operador de los Recursos procederá a realizar la novedad contractual, de conformidad con lo establecido en el Contrato de Cooperación Empresarial. En caso de prorrogarse el plazo de los contratos objeto de interventoría en un tiempo igual o inferior a dos (2) meses, la Interventoría no realizará una visita adicional. En este caso la programación de visita final (visita 4) será pospuesta para los 15 días posteriores al término de la prórroga. Sí la prórroga es igual o superior a 3 meses, la Interventoría realizará una visita adicional. En este caso, la visita adicional (visita 5) se efectuará a los 15 días posteriores al término de la prórroga. En esta visita, se verificará el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la solicitud de prórroga, así como el cumplimiento de los indicadores de gestión, resultado y las obligaciones definidas en el contrato de	Interventor	Formatos del interventor: - Acta de reunión - Acta de inicio - Contrato de garantía mobiliaria - Registro fotográfico - Constancia de permanencia Entregables visitas de interventoría: - Acta de la reunión firmada y cargada en la plataforma - Registro fotográfico - Constancia de permanencia	Hasta 4 meses de acuerdo con el plazo de prórroga otorgado

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

N o.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos Formatos y/o Registros	Duración o frecuencia (días)
		cooperación empresarial suscrito entre el Emprendedor.			
22	Conceptos de Interventoría. (informe final por proyecto)	Con base en las auditorías, verificaciones y acciones de seguimiento, el Operador como responsable de la implementación del proceso de interventoría se pronuncia en aspectos relacionados con: - Recomendaciones de condonación. - Concepto sobre el desarrollo de los proyectos asignados. - Autorización de desembolso. - Conceptos técnicos para avalar la solicitud de prórroga, en el caso que aplique. - Informes especiales para la terminación anticipada, informes de no inicio de los proyectos y liquidación de los contratos de cooperación empresarial. - Modificaciones en el plan operativo y/o plan de inversión. - Control de garantías mobiliarias e inventarios - Informes especiales para las citaciones de agendas especiales y reporte de seguimiento a los compromisos pactados en estas sesiones - Informes especiales sobre anomalías detectadas en el desarrollo de los proyectos, que involucre a los actores del mismo: emprendedores, proveedores o unidades de emprendimiento. - Informe para iniciar los trámites de notificación de posibles incumplimientos, recomendando las acciones legales por parte de la interventoría. - Los informes que sean requeridos durante la ejecución de los proyectos, que estén implícitos en la labor de la interventoría. - Fundamentándose sobre apreciaciones de calidad y oportunidad en torno al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del emprendedor; se tendrá en cuenta que en los resultados se debe dar atención a las especificaciones contempladas en el contrato establecido y en la gestión realizada En el sistema de información del Fondo Emprender, Plataforma Fondo Emprender, debe de estar todos los informes de Interventoría, por empresa y por convocatoria (nacionales y regionales) para ser consultada por todos los actores autorizados del Fondo Emprender.	- Interventor - Operador	Formato de concepto de interventoría	15 días después de la última visita.

	Protocolo de Interventoría	
	Versión: 01 / 06-2024	

N o.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos Formatos y/o Registros	Duración o frecuencia (días)
23	Informe final de interventoría por convocatoria	Cumplida la etapa operativa y el tiempo de ejecución de los contratos de operación, el operador deberá presentar un informe consolidado de la ejecución de cada uno de los proyectos con la respectiva recomendación acerca de la condonación o no de los recursos de Fondo Emprender asignados.	Operador		30 días después de la última visita.

9. Encuesta de Satisfacción del Emprendedor

El operador de los recursos efectuará una encuesta con el fin de medir el grado de satisfacción frente a la interventoría y actuar del interventor. El propósito es conocer la percepción de los emprendedores frente a la calidad en la ejecución de las actividades relacionadas con el proceso de interventoría.

Se efectuarán dos encuestas de satisfacción a cada emprendedor durante la ejecución del contrato de cooperación empresarial, la primera una vez finalizada la segunda visita de interventoría, y la segunda, después de la última visita de interventoría.

La técnica de recolección de la información será digital a través de la disposición de un enlace virtual para el acceso al cuestionario. Para ello se enviará un correo electrónico a los emprendedores con el enlace digital correspondiente; el emprendedor contará con un término de cinco (5) días calendario para su diligenciamiento.

Seguidamente, el Operador procederá a realizar la tabulación, análisis y socialización de los resultados al equipo de Interventoría y al SENA.

Con base en los resultados, el Operador definirá un plan de mejora, mediante la confrontación de los aspectos críticos.