PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 16 de abril del 2021

Señor (a)
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 2180921 de 2021
Coordinadora de Formación Profesional Integral
Formación Profesional Regional Santander
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 2180921 de 2021

Lisbeth Zelandia Suárez Suárez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.007.011.309 de Cucuta N.S, en mi calidad de Contratista del SENA, en (emprendimiento), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N. ($50.226.920) incluido iva. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por los días ejecutados durante el mes de enero de 2021 y b) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2021, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N. ($4.511.400) Incluido Iva. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros **del BANCOLOMBIA No. 31227539065** cuyo titular es el (la) Contratista

Plazo: Será hasta el (30) de (diciembre) de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para la atención integral de los usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial y la gestión de proyectos especiales, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas e indicadores asignados a la regional, de acuerdo los lineamientos emitidos por el SENA.

Obligaciones especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.	Seguimiento y cumplimiento a las metas establecidas para el Orientador Senior del SBDC Centro de Desarrollo Empresarial del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes.	Cronograma de cumplimiento de metas. Plataforma Microsoft Teams. Informe de avances de metas.
2	Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.	Atender oportunamente las actividades establecidas con base en las metas asignadas y seguimiento al plan de trabajo que se ejecuta de acuerdo con las actividades de apoyo ante la emergencia sanitaria del Covid 19.	Reunión vía Google Meet Llamadas telefónicas. Mensajes vía WhatsApp. Correos electrónicos. Informe de avances de metas
3	Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su ejecución.	Atención oportuna a cada uno de los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional de Emprendimiento, la Regional Santander y del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, para los requerimientos establecidos dentro de los procesos del SBDC Centro de Desarrollo Empresarial en atención a Empresarios, Emprendedores, Aprendices y Comunidad en General.	Reunión vía microsoft teams. Llamadas telefónicas. Mensajes vía WhatsApp. Correos electrónicos. Informe de avances de metas.
4	Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio.	Registro de información en Sistema de información Neoserra. Documentos cargados en Drive del SBDC Centro de Desarrollo Empresarial de la Regional Santander y del CATA de acuerdo a la caracterización de cada proceso	Plataforma Neoserra Reunión microsoft team. Drive del Orientador Senior CATA Llamadas telefónicas. Mensajes vía WhatsApp. Correos electrónicos.

5	Participar en las jornadas de divulgación y orientación para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.	Participación en los Jueves de Emprendimiento Online, Publicación y difusión de video clip diseñado como herramienta de apoyo durante la emergencia sanitaria Covid-19 en Colombia, para divulgar la fase de sensibilización y presentación de la oferta de Servicios del SBDC Centro de Desarrollo Empresarial.	Pantallazos. Fotografías. Videoclip. Link de inscripción. Reporte de inscritos. Mensajes de difusión WhatsApp.
6	Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como: orientación, entrenamientos, ideación y validación temprana, formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación.	Acompañamiento y asesoría en las siguientes etapas del proceso Fondo Emprender: Ideación y validación a las ideas de negocio Lacteos Chitarero y Apisoata. Preparación y presentación de Pitch Local para las ideas de negocio: Ganaderia Lechera Vargas Morales y Capisabor Pitch Regional: Hato Lechero Villa Santa Barbara. En la etapa de formulación de planes de negocio a las iniciativas empresariales: Mermeladas de frutas Jpulmee. Hato Lechero Villa Santa Barbara. Centro de acondicionamiento Blue Gym - OFF.	Reunión vía plataforma Google Meet. Llamadas telefónicas. Mensajes vía WhatsApp. Correos electrónicos.
7	Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando asesorías programadas a las empresas sea de manera virtual o física.	Se realizó la novena visita de seguimiento técnico operativo a la empresa Piscicola Aquavera SAS con el acompañamiento y la asesoría del profesional Agrosena Dr. Fredy Álvaro Sandoval Caycedo y la lider de SBDC CATA Ingeniera Doris Duarte Hernandez; acompañamiento y participación en la visita del plan x plan por parte del	Plataforma Google Meet. Llamadas telefónicas. Mensajes vía WhatsApp. Correos electrónicos. Actas.

		operador Universidad Nacional de Colombia; verificación del recibido a satisfacción de la tercera y ultima entrega de insumos (concetrado) y verificación de las basculas.	
8	Acompañar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial buscando la generación de impacto económico, sostenibilidad y escalabilidad empresarial.	Seguimiento al programa de Fortalecimiento Empresarial con las empresas Aprisco El Totumo SAS y Aprisco Caprinos de Sadaca SAS	Llamadas telefonicas y mensajes vía whatsaap.
9	Dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional y Regional en lo que respecta al uso eficiente en el proceso de asesoría al empresario en Fortalecimiento Empresarial de las metodologías para el mejoramiento de la productividad y medición del índice de productividad de forma periódica y regular.	Como contratista me he comprometido a cumplir con las metas asignadas y los lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, durante la vigencia del contrato en el año 2021 y durante la emergencia nacional por causa de la pandemia mundial Covid 19.	actividades programadas por mes y organización
10	Acompañar la gestión del enlace regional para la consolidación de alianzas estratégicas que permitan el acceso de los empresarios atendidos a mecanismos y fuentes de financiamiento y de comercialización en sus diferentes etapas de crecimiento e incentivar la consolidación de un ecosistema de inversión, financiación, comercialización y acceso a mercados con y entre empresarios buscando la sostenibilidad empresarial.	Revisión y apropiación de lineamientos emitidos por la dirección Nacional de Emprendimiento. Participación en reunión equipo SBDC – CATA, enlace regional y apoyo administrativo distribución de metas y estrategias para el cumplimiento de indicadores	Pantallazos documento Pantallazos de los encuentro virtules. Correos electronicos. Encuentros plataforma microsoft teams.
11	Cumplir de forma periódica con el cargue de evidencias en las condiciones y en el medio definido por la Coordinación Nacional y regional de la gestión y asesoría brindada a los empresarios de los programas de emprendimiento y fortalecimiento empresarial.	Registro de documentos por proceso de acuerdo a indicadores reportados para el mes correspondiente en Drive del SBDC Centro de Desarrollo Empresarial de la Regional Santander y del Centro Agroempresarial y Turistico de los Andes.	Pantallazos. Correos electronicos. Actualización del Drive.

12	Realizar acompañamiento e interacción 100% virtual por la ruta CREAR y por la ruta CRECER a los emprendedores y empresarios, de manera oportuna y eficiente de acuerdo a los tiempos establecidos para cada ciclo de servicio, utilizando los diferentes medios que la entidad coloca a disposición para la respectiva prestación del servicio.	Participación y acompañamiento virtual en el evento denominado Vtrina Comercial en alianza con el SBDC Centro de Desarrollo Empresarial y la Cámara de Comercio seccional Málaga	Pantallazos del encuentro virtual. Correos electronicos. Divulgación de la pieza grafica del evento.
13	Ejecutar los indicadores establecidos por el Enlace Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos de la coordinación Nacional de Emprendimiento.		
14	El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2021 o en el tiempo del contrato, con las metas asignadas y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa. Estas metas serán distribuidas por el Director regional con el apoyo del enlace regional, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato.	Como contratista me he comprometido a cumplir con las metas asignadas y los lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, durante la vigencia del contrato en el año 2021 y durante la emergencia nacional por causa de la pandemia mundial Covid 19.	Cronograma de las diferentes actividades programadas por mes y organización. Correos electronicos.
15	En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al objeto del contrato y necesarias para la correcta ejecución de los programas de emprendimiento en la regional, de acuerdo a los lineamientos establecidos	Se desarrollan todas las actividades necesarias inherentes al cumplimiento del objeto contractual.	Plataforma Microsoft teams. Plataforma zoom. Plataforma Google Meet. Llamadas telefónicas. Mensajes vía WhatsApp. Correos electrónicos

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.4385706748, SOI del mes de marzo del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

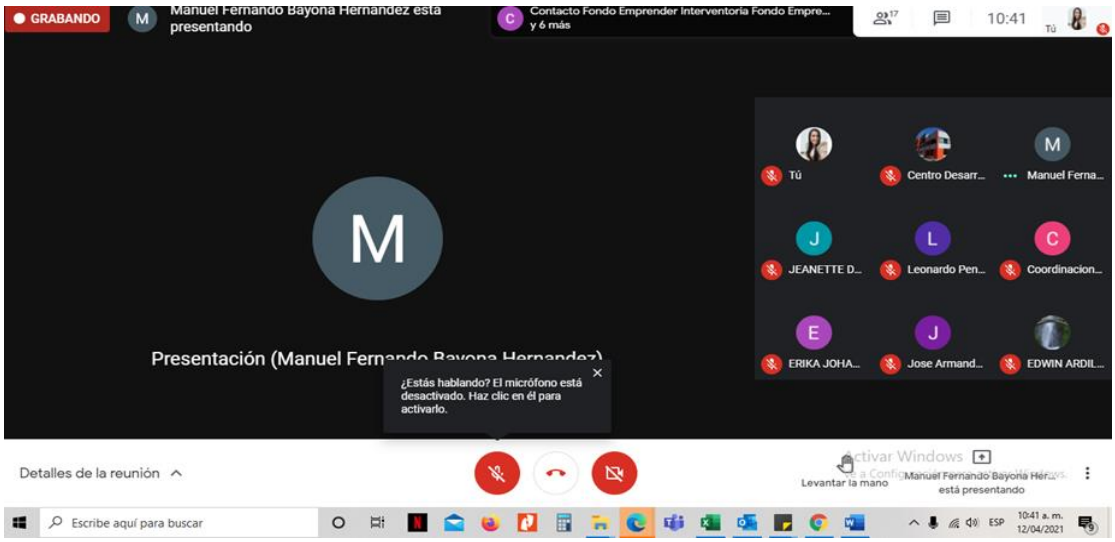
Firma

LISBETH ZELANDIA SUAREZ SUAREZ
Contratista
C.C. No. 1.007.011.309 de Cúcuta.

Recibí a satisfacción:

DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
Supervisor (a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 2180921 de 2021
Coordinadora de Formación Profesional Integral

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL MES DE ABRIL 2021



Tema: Acompañamiento y participación en la visita del plan x plan por parte del operador "Universidad Nacional de Colombia" a la puesta en marcha Fondo Emprender, empresa Piscícola Aquavera SAS



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-22 DEL DÍA_09_ DEL MES DE_ABRIL_ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S): Efectuar la novena visita de seguimiento técnico, operativo y administrativo por parte del equipo del SBDC Centro de Desarrollo Empresarial del SENA Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes a la puesta en marcha del plan de negocio Piscícola Aquavera SAS - ID del proyecto 69312.

No.	Autorizo el tratamiento de la información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el Formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT./CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	Lisbeth Zelandia Suárez Suárez	1.007.011.309		X		SENA - CATA	lsuarez@sena.edu.co	3112248824	Visita presencial	
2	SI	Doris Duarte Hernández	63.398.056	X			SENA - CATA	dduarteh@sena.edu.co	312-5096891	Visita presencial	
3	SI	Fredy Alvaro Sandoval Caicedo	13.928.557	X			SENA - CATA	fsandovalc@sena.edu.co	3125593177	Visita presencial	
4	SI	Christian Oswaldo Zabala Aguilar	1.102.370.173				Piscícola Aquavera SAS	Christianzabala16@hotmail.com	3204205455	Visita presencial	

GD-F-007 V03

Anexo 1. Evidencias de reunión desarrolladas
09 de abril del 2021

Equipo SBDC Centro de Desarrollo Empresarial del SENA Málaga y personal de la Piscícola Aquavera SAS



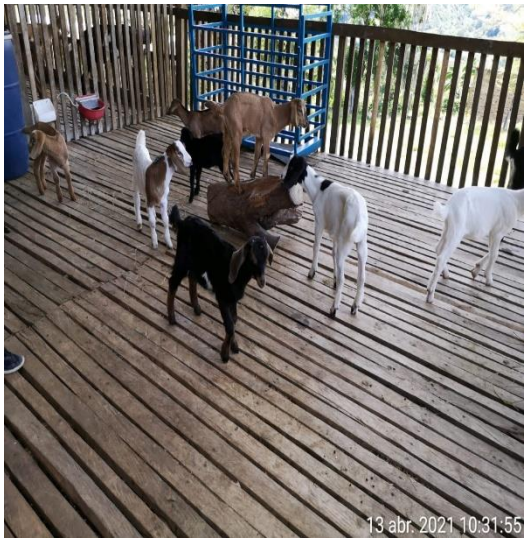
Tema: Acompañamiento, asesoría y seguimiento a la puesta en marcha Fondo Emprender, empresa Piscícola Aquavera SAS – Novena visita de seguimiento técnico operativo y administrativo.





Tema: Visita de Fortalecimiento Empresarial a la empresa Aprisco Caprinos de Sadaca SAS, ubicada en el municipio de Covarachía, vereda Las Tapias, Boyacá





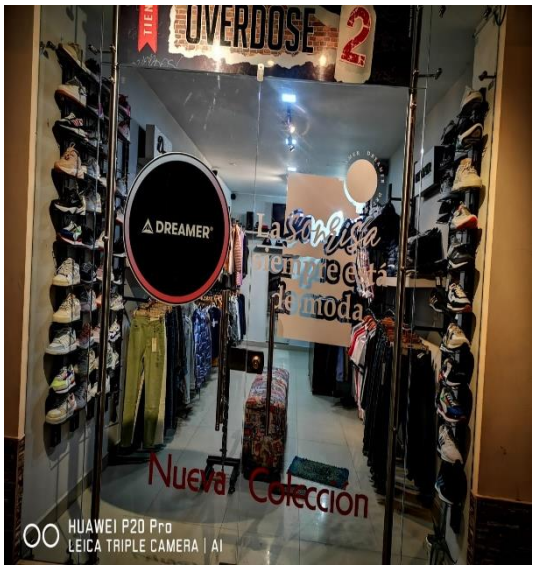
Tema: Visita de Fortalecimiento Empresarial a la empresa Aprisco El Totumo SAS, ubicada en el municipio de San Jose de Miranda, vereda Popaga.





Tema: Asesoría y acompañamiento a la creación de la empresa OFF Comidas Rápidas Friends Food del municipio Concepción Santander.



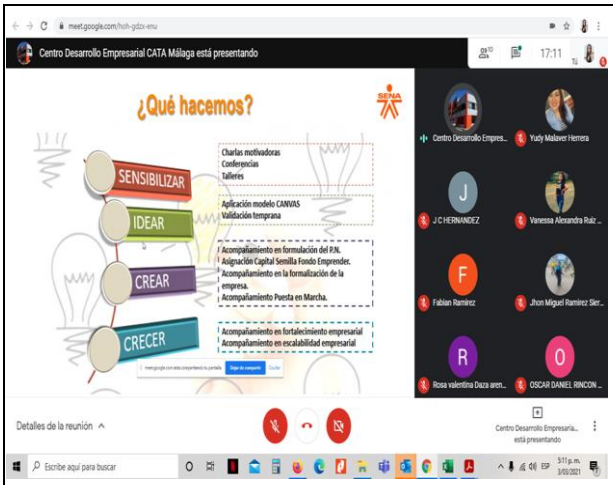


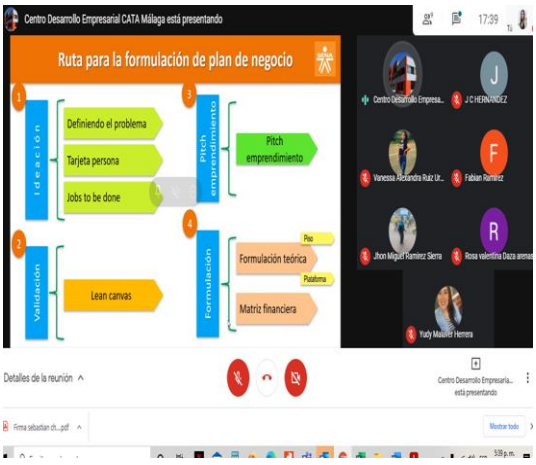
Tema: Asesoría y acompañamiento a la empresa OFF Overdose2 Tienda en el municipio de Málaga Santander.



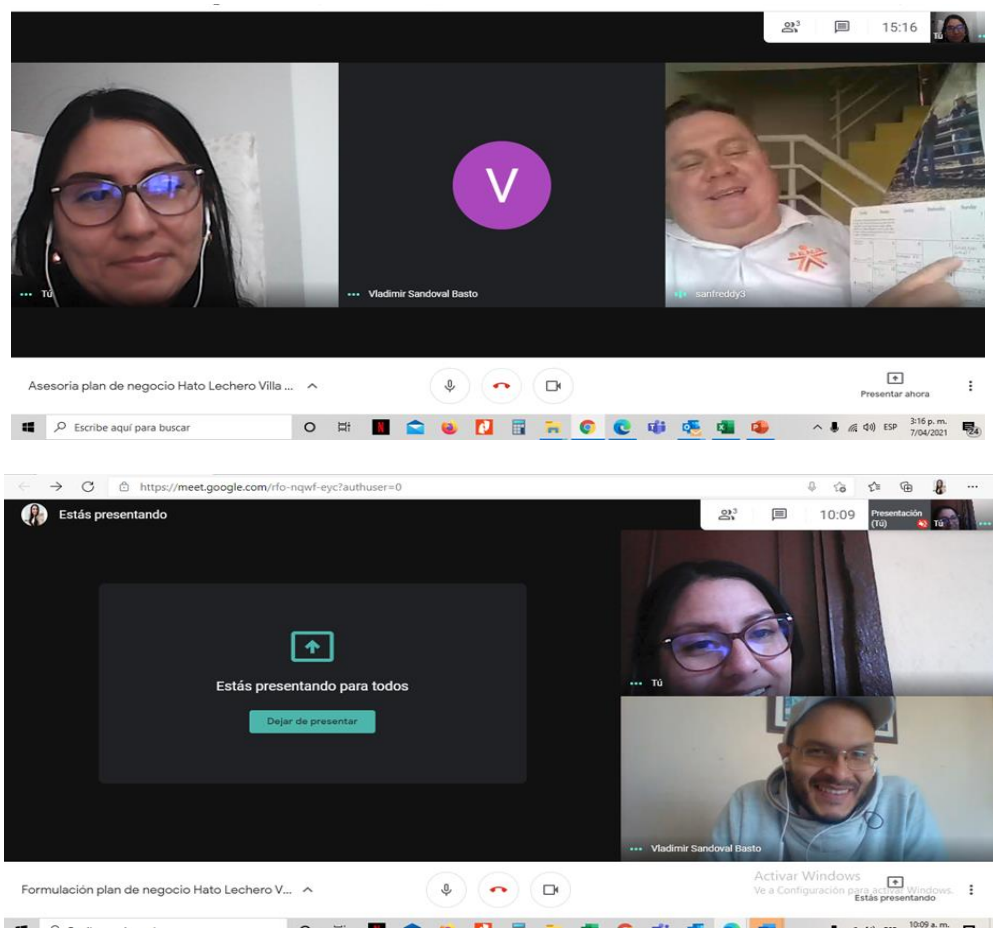


Tema: Acompañamiento y asesoría a la puesta en marcha OFF Málaga Camping en el municipio de Málaga Santander.





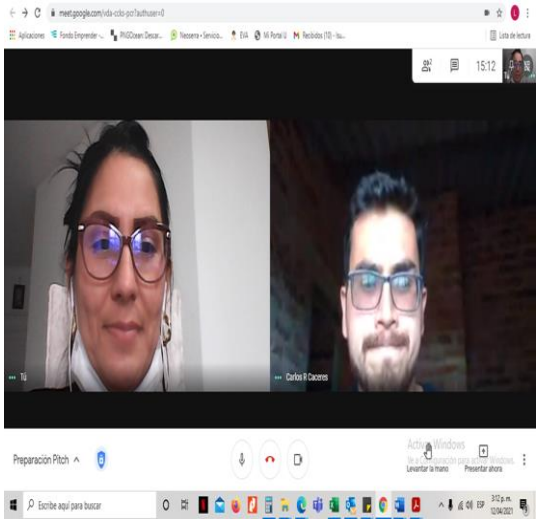
Tema: Participación y acompañamiento en la reunión para la etapa de entrenamiento (ideación y validación temprana)

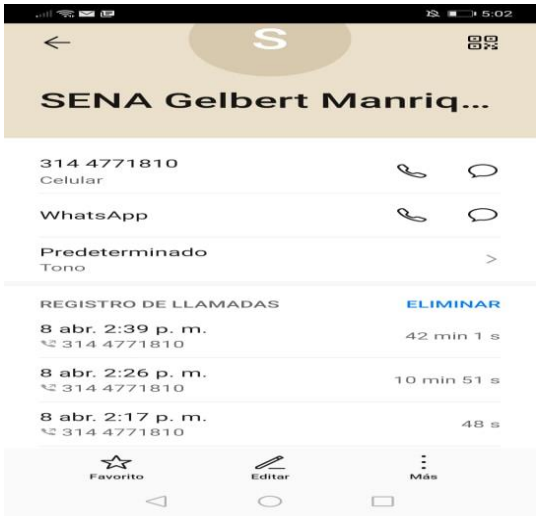


Tema: Asesoría y acompañamiento en la formulación del plan de negocio para aplicar a futuras convocatorias Fondo Emprender – Hato Lechero Villa Santa Barbara.



Tema: Asesoría y acompañamiento en la preparación y presentación para Pitch Local el próximo 21 de abril del 2021, para las ideas de negocio Capisabor y Ganadería Lechera Vargas Morales.





Tema: Asesoría y acompañamiento a las ideas de negocio Lácteos El Chitarero y Apisoata.

Firma:

LISBETH ZELANDIA SUAREZ SUAREZ
Contratista
C.C. No. 1.007.011.309 de Cúcuta.
Contrato No. CO1.PCCNTR. 2180921 de 2021