PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pasto, 31 de enero de 2020.

Señora:
DIANA CRISTINA FUERTES TORRES.
SUPERVISORA CONTRATO No 829337
Profesional G04
Emprendimiento y Empresarismo
Líder de Red SBDC Nariño
SENA Regional Nariño
Pasto

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Enero del año 2020

Referencia: No (829337) del año (2020)

Marisol Esperanza Meneses Guerrero, identificada con la cédula de ciudadanía No.59.672.566 de Tumaco, en mi calidad de Contratista del SENA, en el SBDC / Centro de Desarrollo Empresarial, Sena Nariño – CIPLL (Centro Internacional de Producción Limpia Lope), 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS** M/CTE (45.760.000), incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al Contratista de la siguiente manera: Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de enero de 2020 por valor de QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($554.667). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2020, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE ($4.160.000) cada uno. c) Un pago por el mes de diciembre de 2020 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.605.333). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 369301859 de Banco ITAU, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el (26) de (Diciembre) de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial, de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y a lo determinado por el Líder Regional de Red SENA – SBDC, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados.

CLÁUSULA CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
I.	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.	• Reunión Líder Regional para revisión de lineamientos de acuerdo a la planeación para el año 2020. • Elaboración de plan de acción año 2020	• Lista de asistencia a reunión programada por la Líder Regional. • Plan de acción

II.	Diseñar, gestionar, y hacer seguimiento al plan de acción individual formulado con base en los Lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.	• Elaboración plan de acción año 2020 y seguimiento.	Plan de acción realizado.
III.	Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.	• Comunicación con emprendesores y empresarios para retomar procesos de asesoría.	4 clientes que retoman proceso en el mes de enero.
IV.	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.	• Se cuenta con los documentos sugeridos por el sistema de gestión de calidad para retomar procesos con emprendedores y empresarios.	Carpetas de calidad
V.	Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.	• Se realiza la planeación de las sensibilizaciones que se deben realizar en los siguientes meses	Cronograma de sensibilizaciones
VI.	Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocios, con recursos del Fondo Emprender y/u otras fuentes de financiación.	• Se ha brindado asesoría a los emprendedores interesados en presentar plan de negocio Fondo Emprender: Patricia Toro y Donny Guevara. • Se ha retomado asesoría para puesta en marcha de: Colores de Paz SAS y Gran casa Avícola SAS. • Se ha creado una empresa de otras fuentes de financiación. • Se ha planeado sensibilizaciones	• Registo al servicio de asesoría vigencia 2020
VII.	Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del fondo Emprender y otras fuentes de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los Centros de Desarrollo Empresarial del SENA.	• Se ha retomado asesoría para puesta en marcha de: Colores de Paz SAS y Gran casa Avícola SAS.	• Registo al servicio de asesoría vigencia 2020
VIII.	Asesorar a los clientes del Centro de Desarrollo Empresarial del SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.	• Se ha identificado las empresas que inician y otras que continúan servicio de fortalecimiento empresarial.	• Planeación del servicio.

IX.	Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas.	• Plan de acción 2020 donde se contempla el desarrollo de las diferentes actividades para el cumplimiento de metas.	• Plan de acción 2020.
X.	Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias.	Se ha planeado entrenamiento en manejo de plataforma dirigido a empresarios de Fondo Emprender que se encuentran en etapa de interventoría	Plan de acción 2020
XI.	Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la dirección de formación profesional en cada regional y centros de formación.		
XII.	Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier tipo de evento al que sea convocado por el Líder Regional de la Red.	• Se ha participado en planeación 2020, liderada por la líder regional sbdc.	• Lista de asistencia
XIII.	Participar de eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional.		
XIV.	Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	• Se ha dado cumplimiento respectivo para la organización de carpetas de empresarios.	Carpetas con formatos de calidad.
XV.	Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas.	• Se ha planeado estrategias que conlleven al cumplimiento de la meta de creación de empresas.	Planeación de servicio
XVI.	Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil.		
XVII.	Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.		
XVIII.	Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas del Centro de Desarrollo Empresarial.	• Se ha cumplido a cabalidad con este parámetro	• Archivo

XIX.	El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2020 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 gestor líder de centro Y/o líder de Red.	• Se cuenta con la planeación para el cumplimiento de metas y se ha creado una empresa de otras fuentes de financiación, puesta en marcha de dos empresas de Fondo Emprender y se ha asesorado a dos emprendimientos para formulación de plan de negocios.	• Carpetas de calidad con sus respectivos registros.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla de pago de saluy y pensiones No 9401706948, emitido por aportes en línea correspondiente al mes de diciembre de 2.020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Marisol Esperanza Meneses Guerrero
Contratista
C.C. No.59.672.566 deTumaco.

Recibí a satisfacción:

Firma
Diana Cristina Fuertes Herrera
Supervisora Contrato 830386 de 2020
Profesional G04 – Emprendimiento y Empresarismo
Líder de Red SBDC Nariño
SENA – Regional Nariño.