PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, 29 de Febrero de 2020

Señor (a)
Diana Cristina Fuertes Torres
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1302856
Profesional G04 de Emprendimiento y Empresarismo
SENA Regional Nariño
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes FEBRERO del año 2.020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1302856 del año 2.020

Carmen Lilia Eraso Belalcazar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30.731.886 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, de la Unidad de 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 asciende a la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($45.760.000). 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 y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 83889397152 de Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2.020

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los Centros de Desarrollo empresarial, de acuerdo los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y a lo determinado por el Líder Regional de Red

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a)	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	Se participó en reunión de lineamientos de nueva vigencia 2 020 citada por líder regional Diana Cristina Fuertes con equipo regional de emprendimiento.	Listado de asistencia

	Empresarial, para los programas de Emprendimiento.	Se coordinó acciones con grupo de gestores asignados a oficina de emprendimiento en comercio y servicios en aras de desarrollar trabajo en equipo y avanzar en el logro de las metas propuestas	
b)	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.	Se elabora una agenda de programación semanal de actividades con el propósito de cumplir con las metas asignadas y actividades establecidas por la líder regional SENA SBDC.	Calendario en correo SENA.
c)	Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.	Se adelantaron acciones tendientes a brindar asesoría a un grupo de empresas en los programas de fortalecimiento empresarial y otras fuentes de financiación. Se retomó acompañamiento a empresa beneficiaria de recursos fondo emprender próxima a tercera visita de interventoría. Igualmente a nuevos empresarios beneficiarios (3) próximos a iniciar etapa de interventoría.	Correos electrónicos, visitas personalizadas y diligenciamiento de formatos de calidad.
d)	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 realizan los informes solicitados en los tiempos establecidos por Líder Red Regional SBDC haciendo uso de las plataformas tecnológicas de la Entidad	Informe contractual y soportes correspondientes al mes de febrero de 2.020
e)	Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.		
f)	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 negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación.	Se realiza asesoría a emprendedores en etapa de formulación planes de negocio: Laboratorio Dental, Alquiler de equipos industriales, Cerveza Artesanal	Correos electrónicos y diligenciamiento formatos de calidad
g)	Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los Centros de Desarrollo Empresarial SENA.	Se realiza asesoría a empresarios Fondo Emprender en etapa de puesta en marcha y empresarios de OFF: Industria Textil Valle de Atriz, Comercializadora de Artesanías La Cruz, Ecofrutos, Diglelectric, Hidroeléctricos del Sur, Laboratorio Dental.	Correos electrónicos, visitas personalizadas y diligenciamiento de formatos de calidad.

h)	Asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.	Se realiza contacto con nuevas empresas para el proceso de fortalecimiento empresarial. Se retoma el acompañamiento con empresas en proceso de fortalecimiento empresarial de vigencia anterior. Empresas. Panadería Gran Futuro SAS, Granja David SAS.	Correos electrónicos, visitas personalizadas y diligenciamiento de formatos de calidad.
i)	Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas.		
j)	Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias		
k)	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.		
i)	Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Líder regional de Red		
m)	Participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional.		
n)	Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).		
o)	Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas		
p)	Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil.	Se ha cumplido con los requerimientos de tipo administrativo por parte del Líder Red Regional	
q)	Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.	Se realizan los informes solicitados en los tiempos establecidos por Líder Red Regional SBDC.	Informe correspondiente al mes de FEBRERO de 2.020
r)	Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas del Centro de Desarrollo Empresarial - SENA.		
s)	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, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato		

o)	En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.		

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, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (planilla No. 17299977) expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de Enero de 2.020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – *" Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
CARMEN LILIA ERASO BELALCAZAR
Contratista
C.C. No. 30.731.886 de Pasto (Nar)

Recibí a satisfacción:

Firma
DIANA CRISTINA FUERTES TORRES
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.1302856 del año 2.020
Profesional G04 de Emprendimiento y Empresarismo
SENA Regional Nariño