PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, agosto de 2024

Seño
ALEX AMED VALENCIA ROJAS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5831689**
Subdirector Centro de Diseño Tecnológico Industrial - CDTI
SENA Regional Valle
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Agosto** del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5831689 del año 2024

DIANA LORENA BEDOYA VÁSQUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. **67032471** de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Emprendimiento Regional Valle, 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 del contrato la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($53.735.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($4.885.000).

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento a los usuarios de los centros de desarrollo empresarial del SENA y a la gestión de proyectos especiales de emprendimiento, de acuerdo con los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento, e instrucciones de la Regional y/o el centro de formación, para el logro de los objetivos e indicadores de la Regional.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual.	Se participa en las siguientes actividades: - Asistencia a jornadas y reuniones programadas por el equipo de trabajo CDTI y del Centro de Desarrollo Empresarial - Regional Valle. - Se programan y realizan Orientaciones de servicios de emprendimiento SENA y Fondo Emprender. - Se programan y realizan entrenamientos en el periodo. - Atención de emprendedores en proceso de formulación de plan de negocio. - Atención empresas en servicio de fortalecimiento empresarial. - Apoyo a emprendedores (Artesana, AGE) para dar respuesta a compromisos de primera visita de interventoría. - Atención a personas interesadas en convocatoria de economía campesina, aclarando	Evidencia fotográfica. Formato programación actividades de fomento CDTI. Formato programación atención presencial CDTI agosto-septiembre 2024. Lista de asistencia Formato 010 orientaciones y entrenamientos.

		dudas y revisando casos puntuales. - Revisión detallada de términos de referencia y adenda para convocatoria de Economía Campesina.	
2	Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Se participa en actividades programadas por el equipo regional y de centro y se realizan actividades acordes a lineamientos vigencia 2024. Se trabajan y programan actividades de Fomento (orientaciones y entrenamientos). Se atienden usuarios para servicios OFF, Fortalecimiento y Fondo Emprender. Se avanza en metas individuales y cumplimiento de plan de acción acorde al porcentaje asignado para el mes. Se atienden reuniones y se documenta información en los archivos o link solicitados.	Evidencia fotográfica. Formato programación actividades de fomento CDTI. Formato programación atención presencial CDTI agosto-septiembre 2024.
3	Realizar las orientaciones a usuarios de su propia gestión y las que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional	Se realizan jornadas de orientación virtuales y presenciales en CDTI sobre los diferentes servicios de los Centros de Desarrollo Empresarial SENA. Se realiza orientación de convocatoria economía campesina virtual con población ubicada en Buenaventura – sector La Barra.	Evidencia fotográfica. Se manejan documentos del proceso de acuerdo con el procedimiento estándar de asesorías. Formato programación actividades de fomento CDTI. Formato programación atención presencial CDTI agosto-septiembre 2024. Lista de asistencia Formato 010 orientaciones y entrenamientos.
4	Realizar los entrenamientos y bootcamps a usuarios de su	Se realizan y programan sesiones presenciales de	Evidencia fotográfica.

	propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional	entrenamiento en ideación y de preparación para pitch.	Formato programación actividades de fomento CDTI. Formato programación atención presencial CDTI agosto-septiembre 2024. Lista de asistencia Formato 010 orientaciones y entrenamientos.
5	Formular los planes de negocio de los usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.	Se realiza asesoría en formulación de planes de negocio con emprendedores interesados en las diferentes convocatorias del Fondo Emprender.	Evidencia fotográfica.
6	Acompañar y orientar a los emprendedores de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de creación de empresa y la Regional.	Se realizan orientaciones a emprendedores. Se recibe y revisa informe de asignación de recursos de convocatoria Mujeres 2024, plan con recursos CASA OASIS.	Evidencia fotográfica. Documentos del proceso de acuerdo con el procedimiento estándar de asesorías.
7	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.	Se realiza atención a emprendedores en proceso de inicio de puesta en marcha 2024. Artesana, Age Fitness. Se asesoran para dar cumplimiento a los compromisos de primeras visitas de interventoría.	Evidencia fotográfica. Se manejan documentos del proceso de acuerdo con el procedimiento estándar de asesorías.
8	Acompañar y orientar a los empresarios de su propia gestión y los que le sean dadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de fortalecimiento empresarial.	Se revisa herramienta, se hace aplicación y se atiende a los clientes del servicio de Fortalecimiento empresarial.	Evidencia fotográfica. Documentos del proceso de acuerdo con el procedimiento estándar de asesorías.

9	Programar y participar en eventos de divulgación o actividades de fomento del Centro de Desarrollo Empresarial o la regional de acuerdo con los Lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Se revisan lineamientos para vigencia 2024 y se desarrollan actividades de fomento (orientaciones y entrenamientos). Se hace planeación de actividades.	Evidencia fotográfica. Formato programación actividades de fomento CDTI. Formato programación atención presencial CDTI agosto-septiembre 2024.
10	Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.	Acorde a la atención de los emprendedores y empresarios, así como al proceso y procedimiento de asesorías se hará la aplicación de las encuestas al culminar o cambiar de servicios en vigencia 2024.	Evidencia fotográfica.
11	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	Se tiene acceso a correo y drive. Se hace registro de indicadores en plataforma SIGE. Se registran clientes y asesorías. Se trabaja y revisa información constantemente en plataforma Fondo Emprender.	Evidencia Cuadro de Mando de plataforma SIGE.
12	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se da respuesta a diferentes solicitudes y presenta información requerida en el periodo. Se revisa y organiza documentación de los servicios y procesos para acorde a las actividades e indicadores registrar las debidas evidencias de la atención en la carpeta de OneDrive regional/CDTI, se carga información acorde a actividades realizadas de	Evidencia fotográfica. Formato programación actividades de fomento CDTI. Formato programación atención presencial CDTI agosto-septiembre 2024. Lista de asistencia Formato 010 orientaciones y entrenamientos. Manejo de documentos del proceso de acuerdo con el procedimiento estándar de asesorías.

		Fomento, Fortalecimiento y Fondo Emprender. Se socializa sobre procedimiento estándar de asesorías, formatos actuales y lineamientos para la vigencia 2024. Se diligencian formatos y links requeridos.	
13	Verificar y analizar con el apoyo operativo, que la información ingresada en los sistemas de información por el orientador coincida con las evidencias reportadas en el informe mensual de actividades.	Se revisa y organiza documentación de los servicios y procesos para acorde a las actividades e indicadores registrar las debidas evidencias de la atención. Se socializa sobre procedimiento estándar de asesorías, formatos actuales y lineamientos para la vigencia 2024. Se actualiza información en SIGE y se genera Plan de Acción individual.	Formato programación actividades de fomento CDTI. Formato programación atención presencial CDTI agosto-septiembre 2024. Lista de asistencia Formato 010 orientaciones y entrenamientos. Evidencia Cuadro de Mando de plataforma SIGE. Plan de Acción individual.
14	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.	Se realizan asesorías con talentos y emprendedores de Tecnoparque, se trabaja articuladamente con el apoyo de la profesional Sara Loboa Medina.	Evidencia fotográfica.

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.

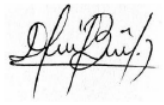
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	No aplica			

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 la planilla de seguridad social **No. 1065801841 Operador SIMPLE**, correspondiente al mes de **Julio 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



DIANA LORENA BEDOYA VÁSQUEZ
Contratista
C.C. No. 67032471

Recibí a satisfacción:

ALEX AMED VALENCIA ROJAS
Supervisor de Contrato CO1.PCCNTR.5831689 de 2024
Subdirector Centro de Diseño Tecnológico Industrial
CDTI Sena Regional Valle.

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-08-09, 08:37:20 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1065801841

Periodo Cotización: julio de 2024 **Periodo Servicio:** julio de 2024

PAGADO 09/08/2024 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DIANA LORENA BEDOYA VASQUEZ		
Documento	CC67032471	**Dirección**	CL 72D #8 N - 42 FLORALIA PISO 1
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3166806944
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 67032471	DIANA LORENA BEDOYA VASQUEZ	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.954.000	$ 312.700	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.954.000	$ 244.300	0,522	$ 1.954.000	$ 10.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 567.200

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.954.000	$ 1.954.000	$ 1.954.000	$ 0	$ 312.700	$ 244.300	$ 10.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 567.200	$ 0	$ 567.200

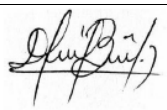
Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

ACTA No. 7		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe y evidencias de Trabajo realizado, periodo: AGOSTO 2024.		
CIUDAD Y FECHA: Cali, 15 de agosto 2024	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE: Cali, Valle. Emprendimiento CDTI	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Valle, Emprendimiento, CDTI	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación de evidencias periodo AGOSTO 2024		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Evidenciar el trabajo realizado y seguimiento a la atención de los clientes del SENA Regional Valle – Periodo AGOSTO 2024. 2. Presentar informe y evidencias de actividades como orientadora de emprendimiento CDTI durante el periodo AGOSTO 2024.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se realiza el alistamiento de la información y se revisa ejecución y planeación de actividades del mes AGOSTO 2024. Se revisan y organizan las evidencias fotográficas de las actividades y gestiones realizadas en el periodo, se presentan con la finalidad de documentar y evidenciar trabajo realizado y programado con emprendedores, empresarios y equipo de trabajo. Se presenta información que soporta la atención a diferentes clientes que participan de los servicios del Centro de Desarrollo Empresarial CDTI, lo cual permite avanzar cumplimiento del objeto contractual. Se informa que adicionalmente se mantiene contacto constante con los clientes mediante atención telefónica y correo electrónico. Se brinda apoyo constante a profesional de emprendimiento CDTI y se atienden las diferentes solicitudes del equipo. Se realiza planeación y ejecución de diferentes actividades, se atienden los aprendices, emprendedores y empresarios en ruta Fondo Emprender, empresas OFF, Fortalecimiento Empresarial, Actividades de Fomento. Se recibe informe de asignación de convocatoria de Fondo Emprender Mujeres, con asignación para Casa Oasis. Se programan y desarrollan orientaciones de servicios de emprendimiento y Fondo Emprender, se orienta personas interesadas en economía campesina. Se programan y generan entrenamientos en el periodo. Se evidencia la participación en reuniones de equipo regional y de centro. Se participa en reuniones de equipo regional y equipo nacional para planeación y revisión de convocatoria economía campesina.		

CONCLUSIONES			
Se evidencian las actividades del mes AGOSTO 2024 y se avanza significativamente en el cumplimiento del objeto contractual y metas asignadas.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Evidenciar las actividades desarrolladas para avanzar en el cumplimiento de los indicadores de gestión y la atención a los clientes del Centro de Desarrollo Empresarial CDTI.	AGOSTO 2024	Orientador de emprendimiento	
Cargar información solicitada en SECOP II	15 AGOSTO 2024	Orientador de emprendimiento	
Atender emprendedores y empresarios, Evidenciando las actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto contractual. Cargar soportes de acuerdo a proceso y procedimiento en carpeta de One Drive asignada y en SIGE.	AGOSTO 2024	Orientador de emprendimiento	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Diana Lorena Bedoya Vásquez	**Emprendimiento SENA Regional Valle – CDTI.**	

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

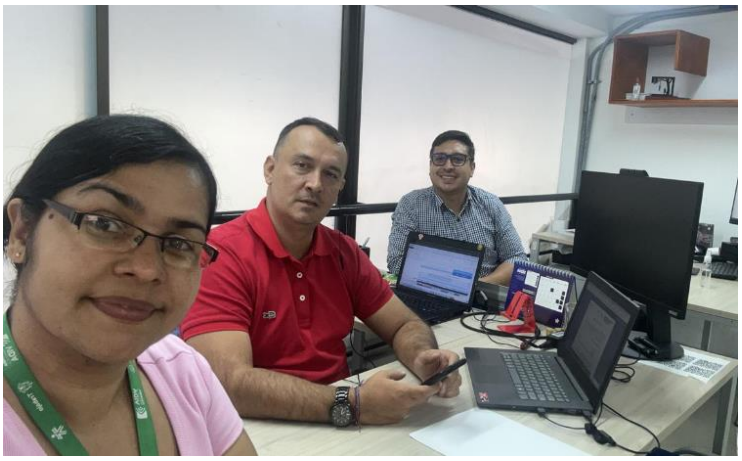
REUNIONES Y ACTIVIDADES DE EQUIPO REGIONAL Y DE CENTRO

Reunión de Equipo CDTI



Actividades Economía Campesina





ACOMPAÑAMIENTO A EMPRENDEDORES RUTA FONDO EMPRENDER

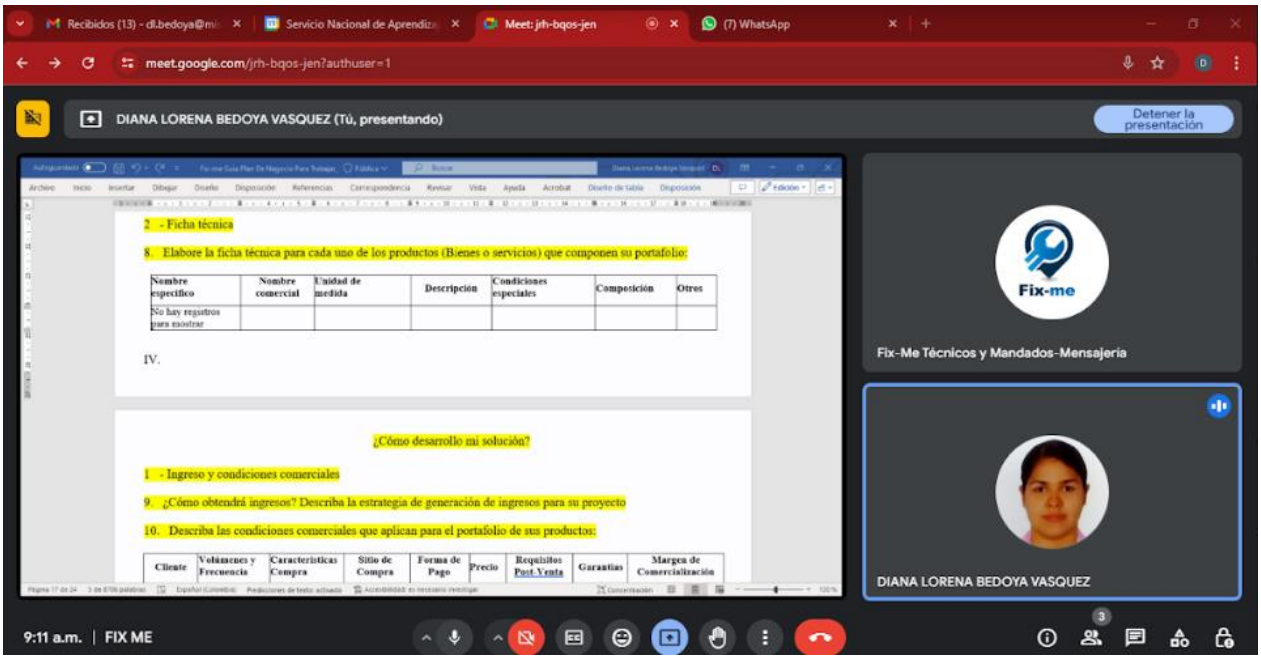
Plan de negocio Naidi Pacifico

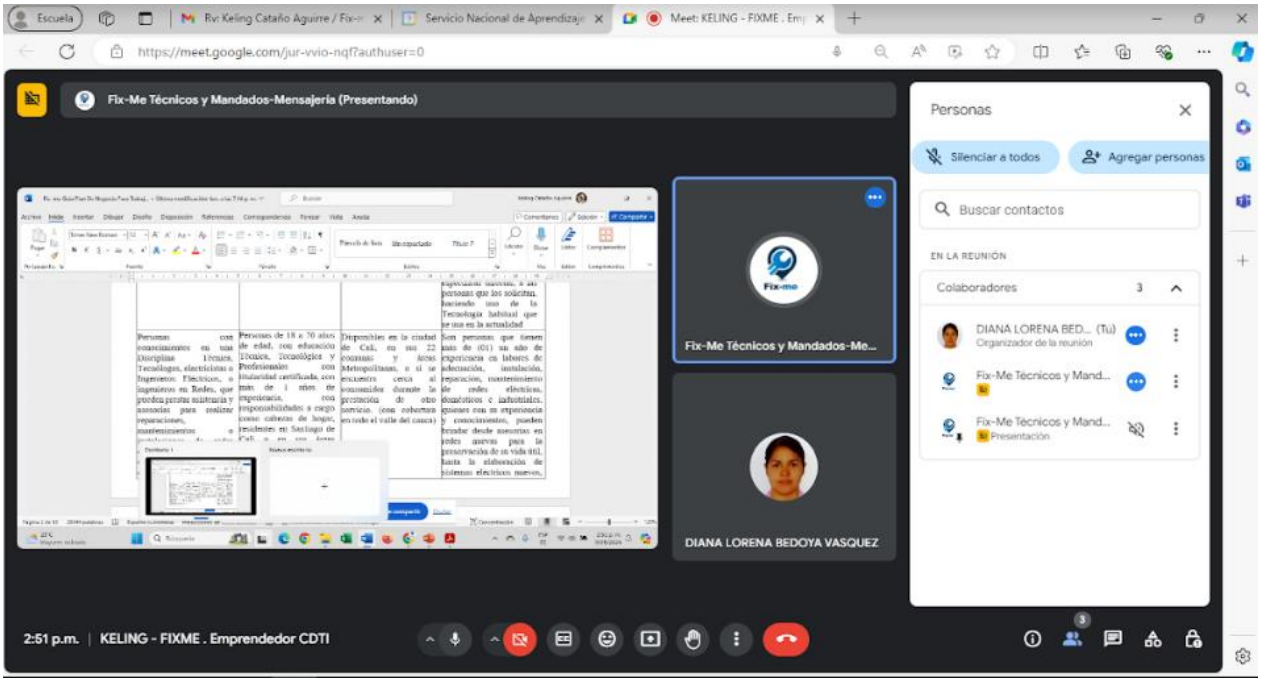


Plan de negocio Café Caracoli

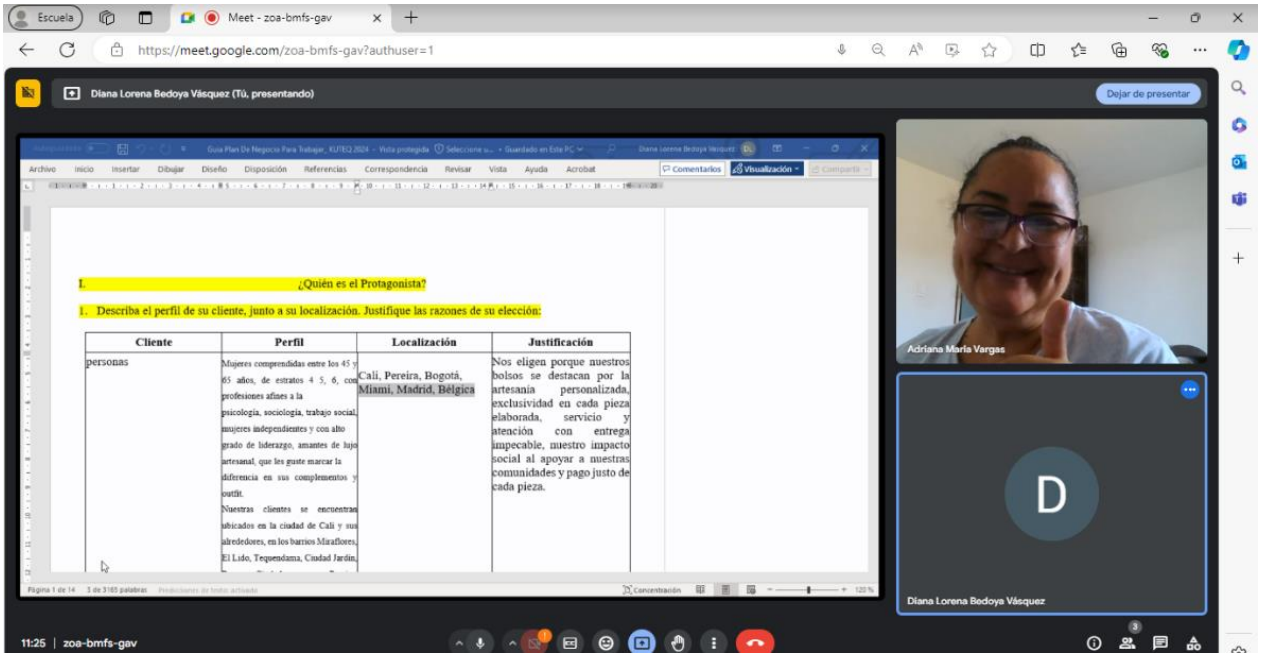


Plan de negocio Fix Me



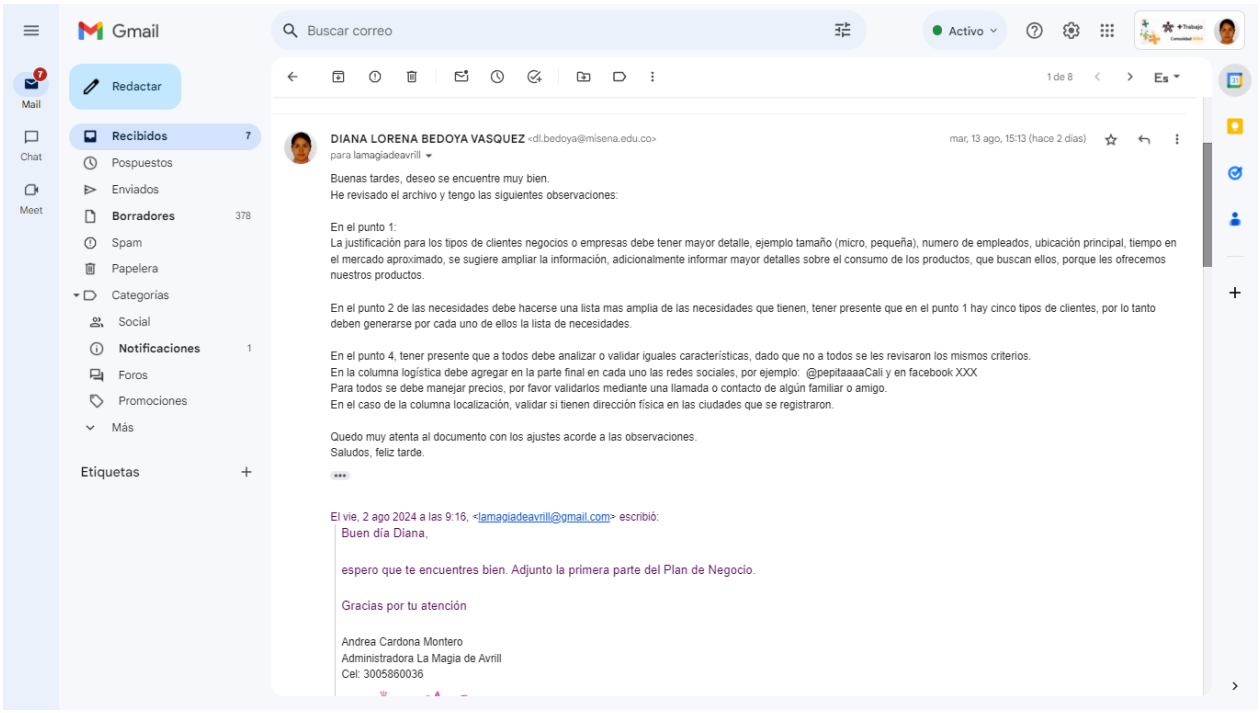


Plan de negocio Kuteq

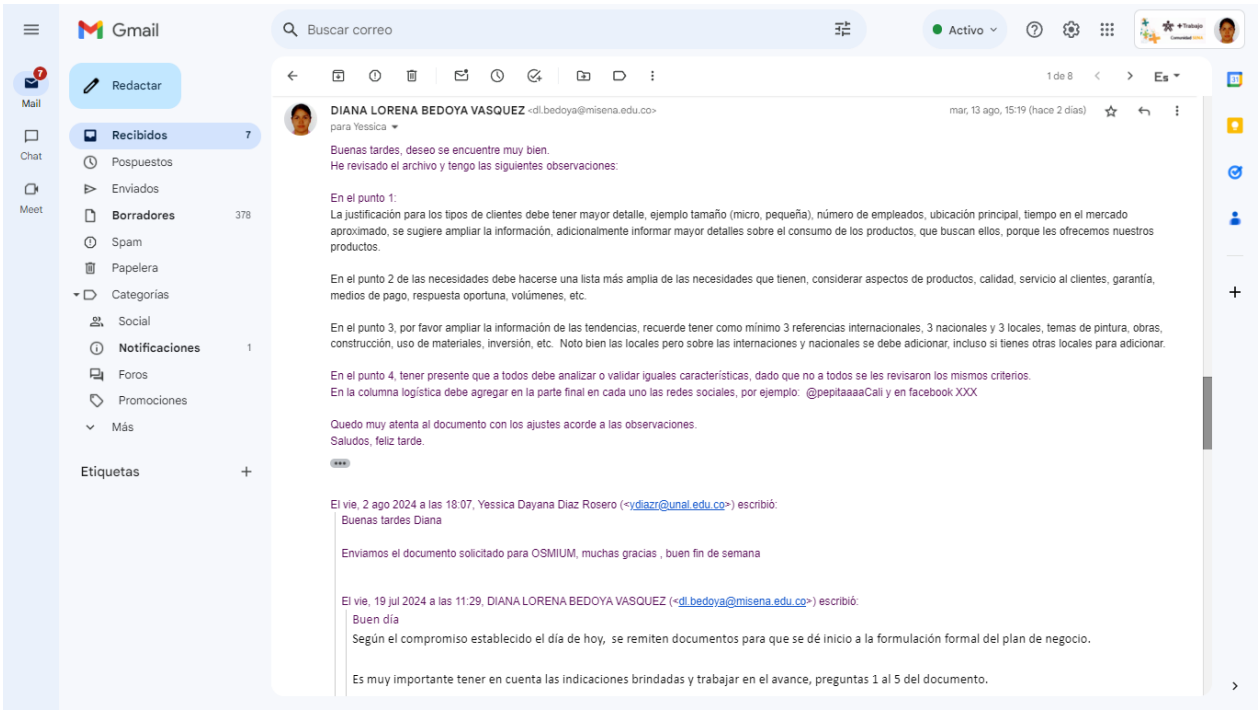




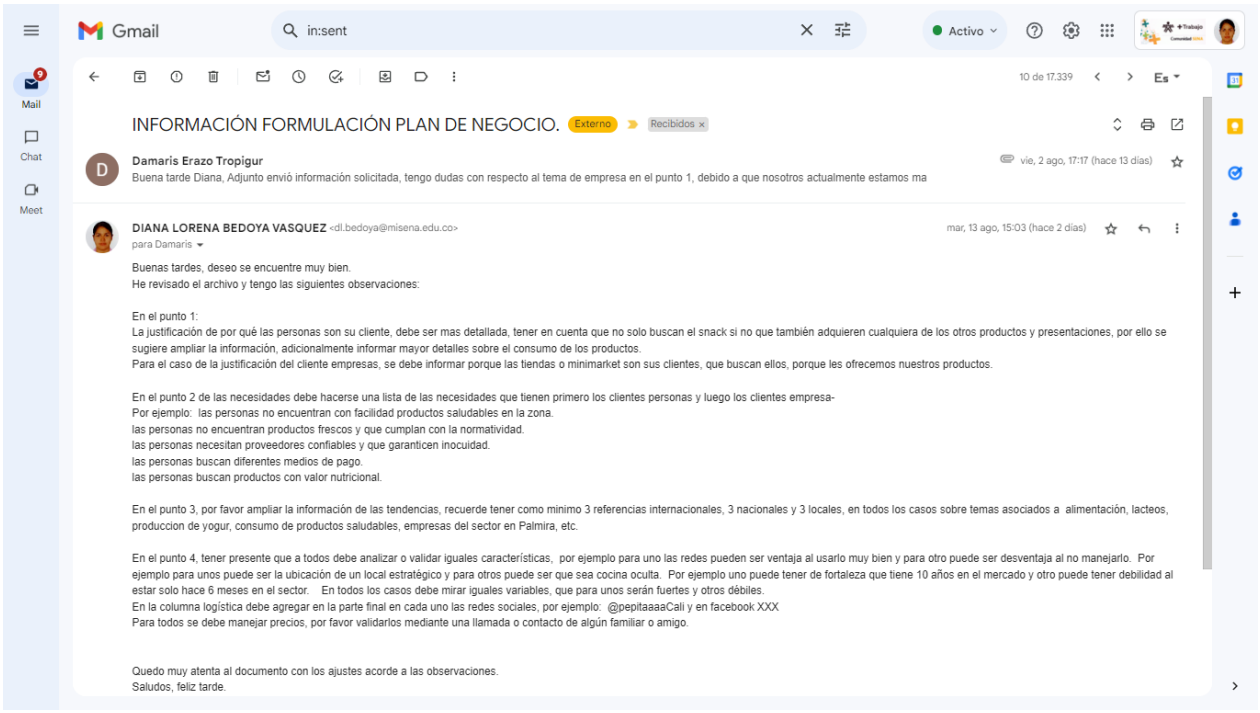
Plan de negocio: cosméticos avril



Plan de negocio: Osmium Pinturas



Plan de negocio: Tropigur



Gmail in:sent

INFORMACIÓN FORMULACIÓN PLAN DE NEGOCIO. Externo Recibidos

Damaris Erazo Tropigur
Buena tarde Diana, Adjunto envió información solicitada, tengo dudas con respecto al tema de empresa en el punto 1, debido a que nosotros actualmente estamos ma

vie, 2 ago, 17:17 (hace 13 días)

DIANA LORENA BEDOYA VASQUEZ <dl.bedoya@misena.edu.co>
para Damaris

mar, 13 ago, 15:03 (hace 2 días)

Buenas tardes, deseo se encuentre muy bien.
He revisado el archivo y tengo las siguientes observaciones:

En el punto 1:
La justificación de por qué las personas son su cliente, debe ser mas detallada, tener en cuenta que no solo buscan el snack si no que también adquieren cualquiera de los otros productos y presentaciones, por ello se sugiere ampliar la información, adicionalmente informar mayor detalles sobre el consumo de los productos.
Para el caso de la justificación del cliente empresas, se debe informar porque las tiendas o minimarket son sus clientes, que buscan ellos, porque les ofrecemos nuestros productos.

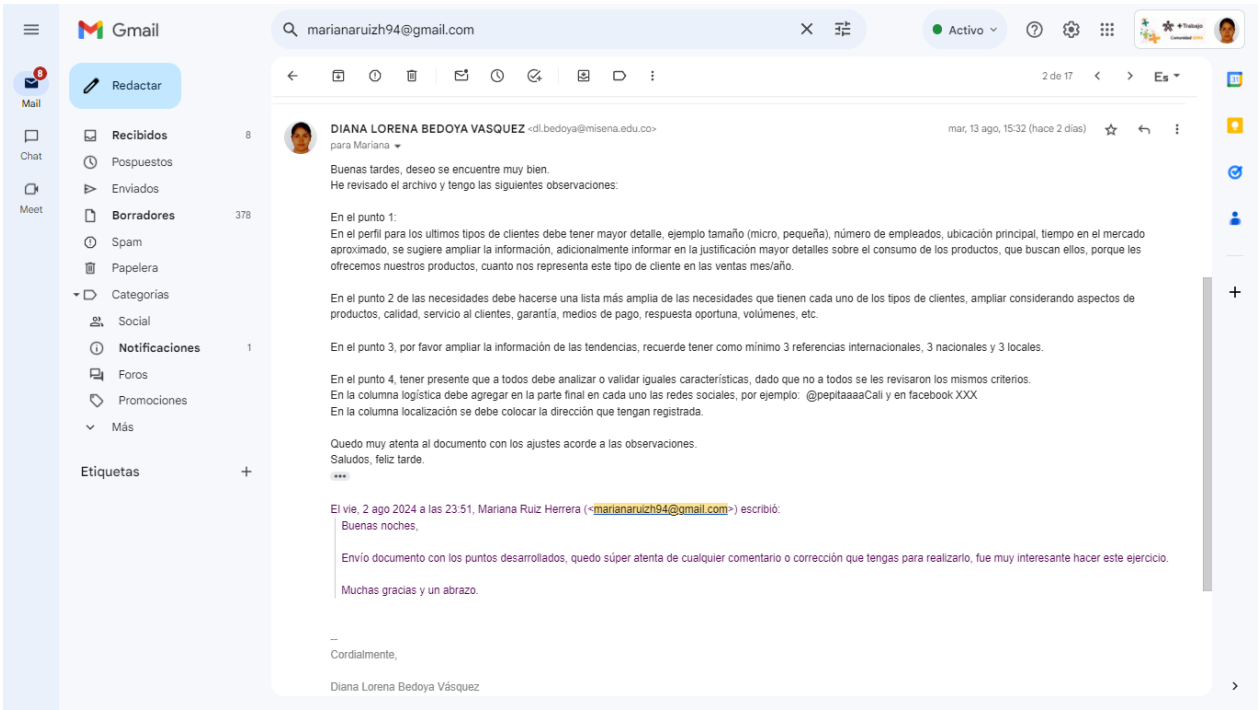
En el punto 2 de las necesidades debe hacerse una lista de las necesidades que tienen primero los clientes personas y luego los clientes empresa-
Por ejemplo: las personas no encuentran con facilidad productos saludables en la zona.
las personas no encuentran productos frescos y que cumplan con la normatividad.
las personas necesitan proveedores confiables y que garanticen inocuidad.
las personas buscan diferentes medios de pago.
las personas buscan productos con valor nutricional.

En el punto 3, por favor ampliar la información de las tendencias, recuerde tener como minimo 3 referencias internacionales, 3 nacionales y 3 locales, en todos los casos sobre temas asociados a alimentación, lacteos, produccion de yogur, consumo de productos saludables, empresas del sector en Palmira, etc.

En el punto 4, tener presente que a todos debe analizar o validar iguales características, por ejemplo para uno las redes pueden ser ventaja al usarlo muy bien y para otro puede ser desventaja al no manejarlo. Por ejemplo para unos puede ser la ubicación de un local estratégico y para otros puede ser que sea cocina oculta. Por ejemplo uno puede tener de fortaleza que tiene 10 años en el mercado y otro puede tener debilidad al estar solo hace 6 meses en el sector. En todos los casos debe mirar iguales variables, que para unos serán fuertes y otros débiles.
En la columna logística debe agregar en la parte final en cada uno las redes sociales, por ejemplo: @pepitaaaaCali y en facebook XXX
Para todos se debe manejar precios, por favor validarlos mediante una llamada o contacto de algún familiar o amigo.

Quedo muy atenta al documento con los ajustes acorde a las observaciones.
Saludos, feliz tarde.

Plan de Negocio: Wativa Jabón



Gmail marianaruizh94@gmail.com

Redactar
Recibidos 8
Pospuestos
Enviados
Borradores 378
Spam
Papelera
Categorías
Social
Notificaciones 1
Foros
Promociones
Más
Etiquetas

DIANA LORENA BEDOYA VASQUEZ <dl.bedoya@misena.edu.co>
para Mariana

mar, 13 ago, 15:32 (hace 2 días)

Buenas tardes, deseo se encuentre muy bien.
He revisado el archivo y tengo las siguientes observaciones:

En el punto 1:
En el perfil para los ultimos tipos de clientes debe tener mayor detalle, ejemplo tamaño (micro, pequeña), número de empleados, ubicación principal, tiempo en el mercado aproximado, se sugiere ampliar la información, adicionalmente informar en la justificación mayor detalles sobre el consumo de los productos, que buscan ellos, porque les ofrecemos nuestros productos, cuanto nos representa este tipo de cliente en las ventas mes/año.

En el punto 2 de las necesidades debe hacerse una lista más amplia de las necesidades que tienen cada uno de los tipos de clientes, ampliar considerando aspectos de productos, calidad, servicio al clientes, garantía, medios de pago, respuesta oportuna, volúmenes, etc.

En el punto 3, por favor ampliar la información de las tendencias, recuerde tener como mínimo 3 referencias internacionales, 3 nacionales y 3 locales.

En el punto 4, tener presente que a todos debe analizar o validar iguales características, dado que no a todos se les revisaron los mismos criterios.
En la columna logística debe agregar en la parte final en cada uno las redes sociales, por ejemplo: @pepitaaaaCali y en facebook XXX
En la columna localización se debe colocar la dirección que tengan registrada.

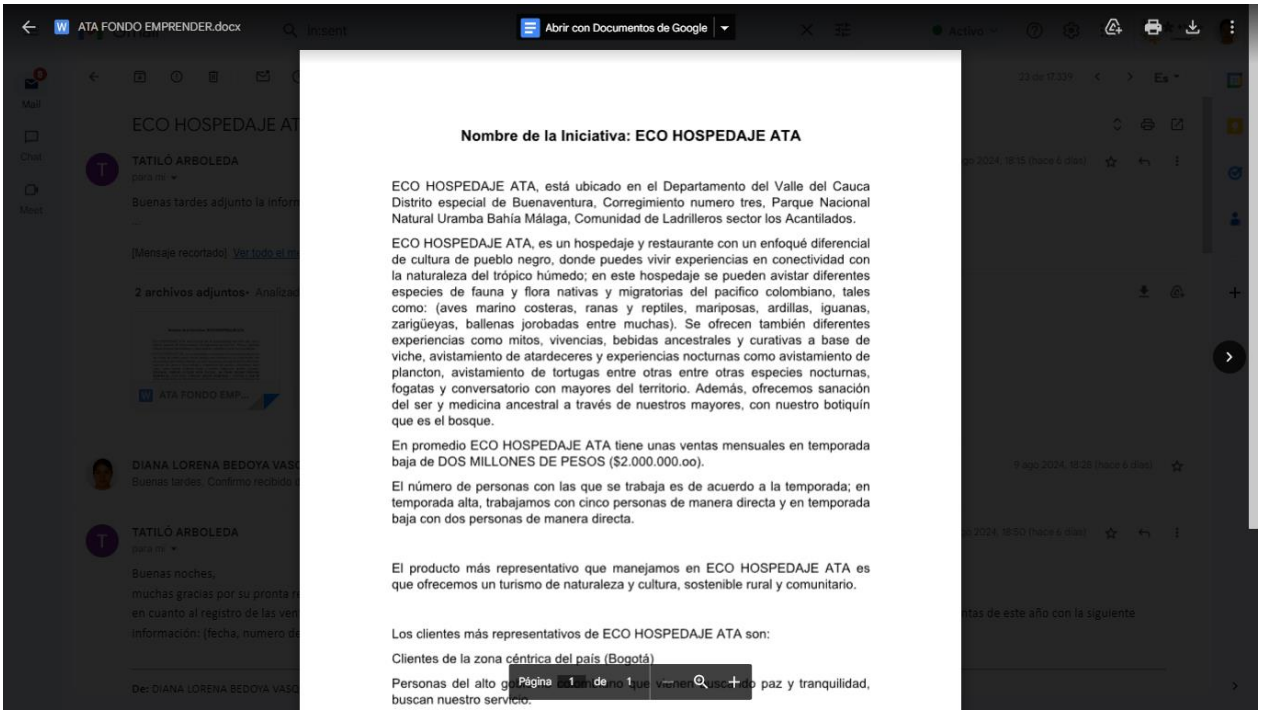
Quedo muy atenta al documento con los ajustes acorde a las observaciones.
Saludos, feliz tarde.

El vie, 2 ago 2024 a las 23:51, Mariana Ruiz Herrera (<marianaruizh94@gmail.com>) escribió:
> Buenas noches,
>
> Envío documento con los puntos desarrollados, quedo súper atenta de cualquier comentario o corrección que tengas para realizarlo, fue muy interesante hacer este ejercicio.
>
> Muchas gracias y un abrazo.

--
Cordialmente,

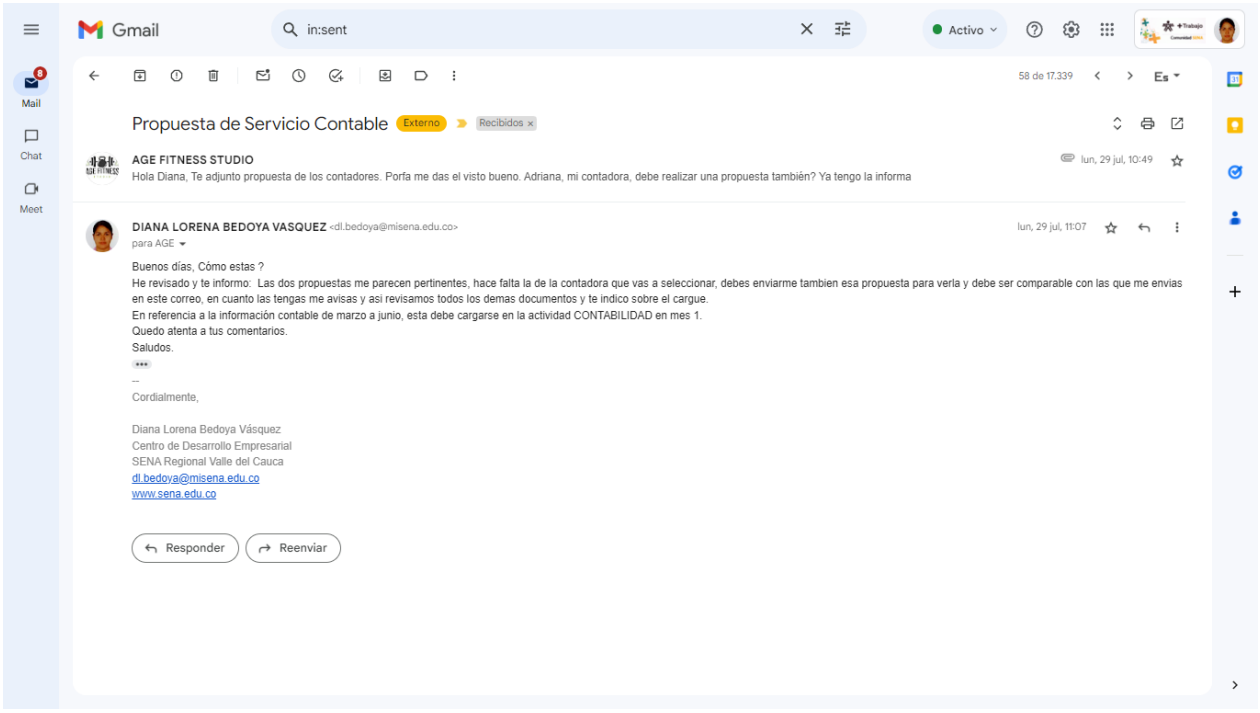
Diana Lorena Bedoya Vásquez

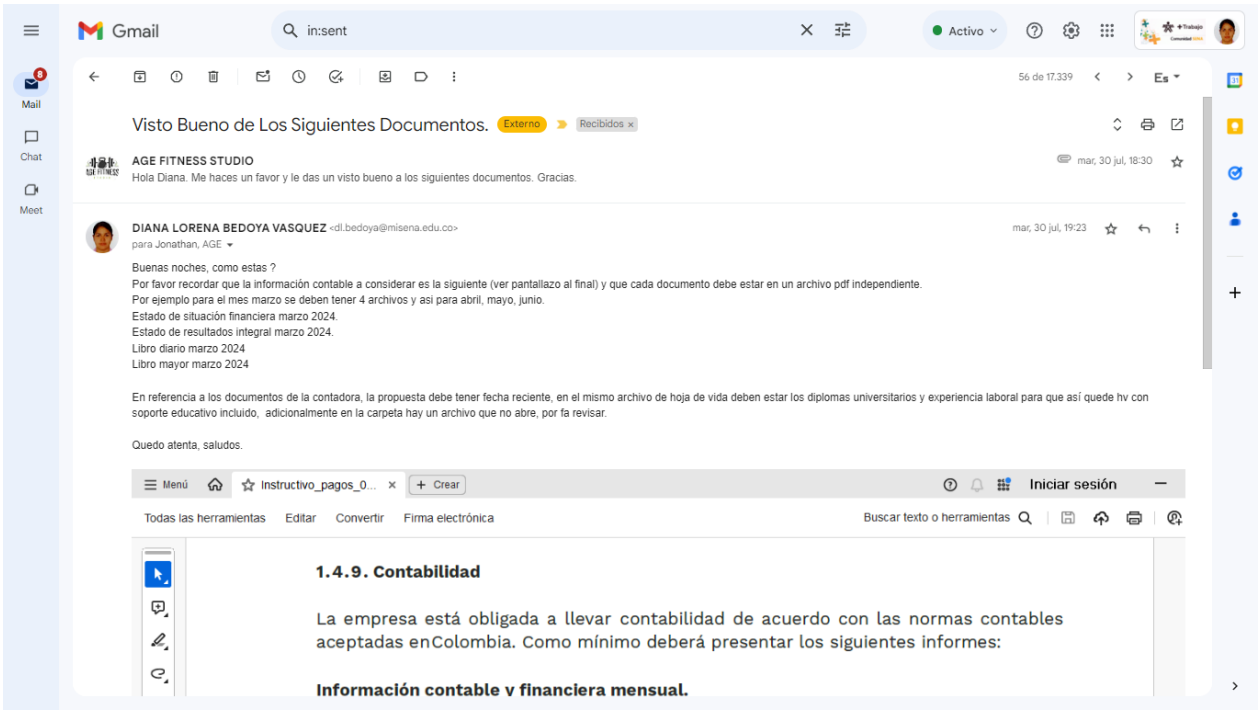
Atención empresaria Buenaventura – PDET. Emprendedor: Atanacia Gamboa

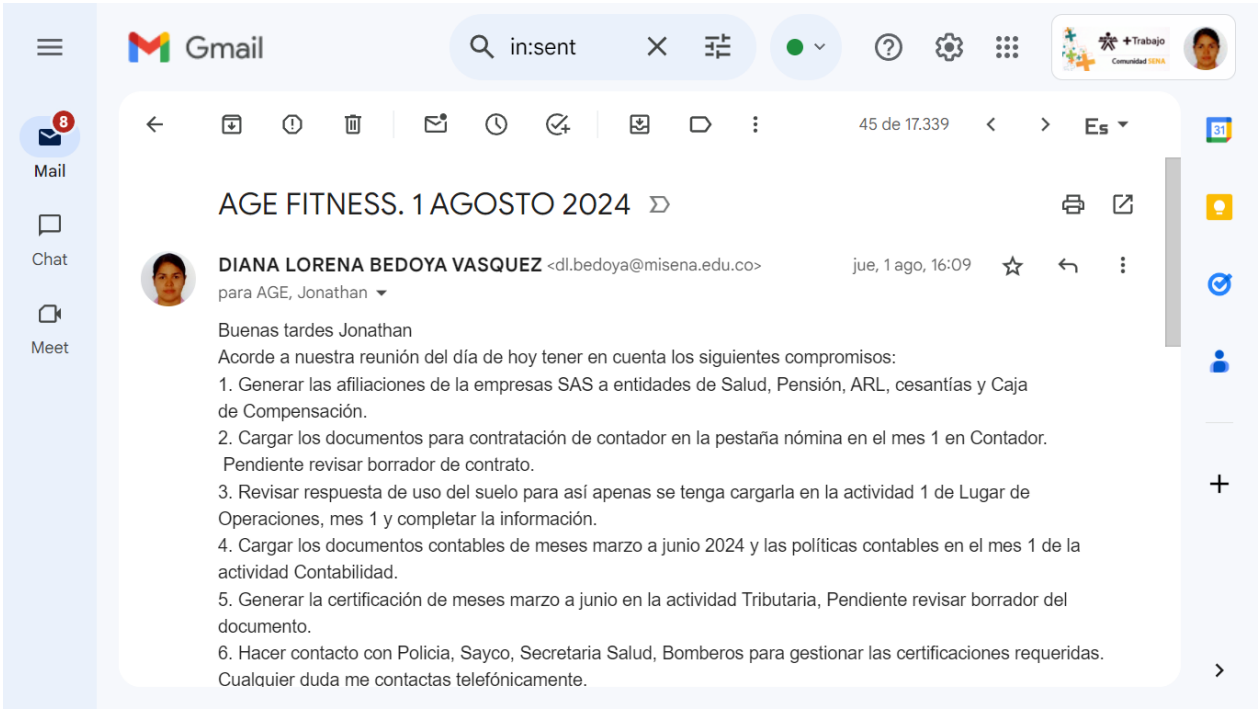


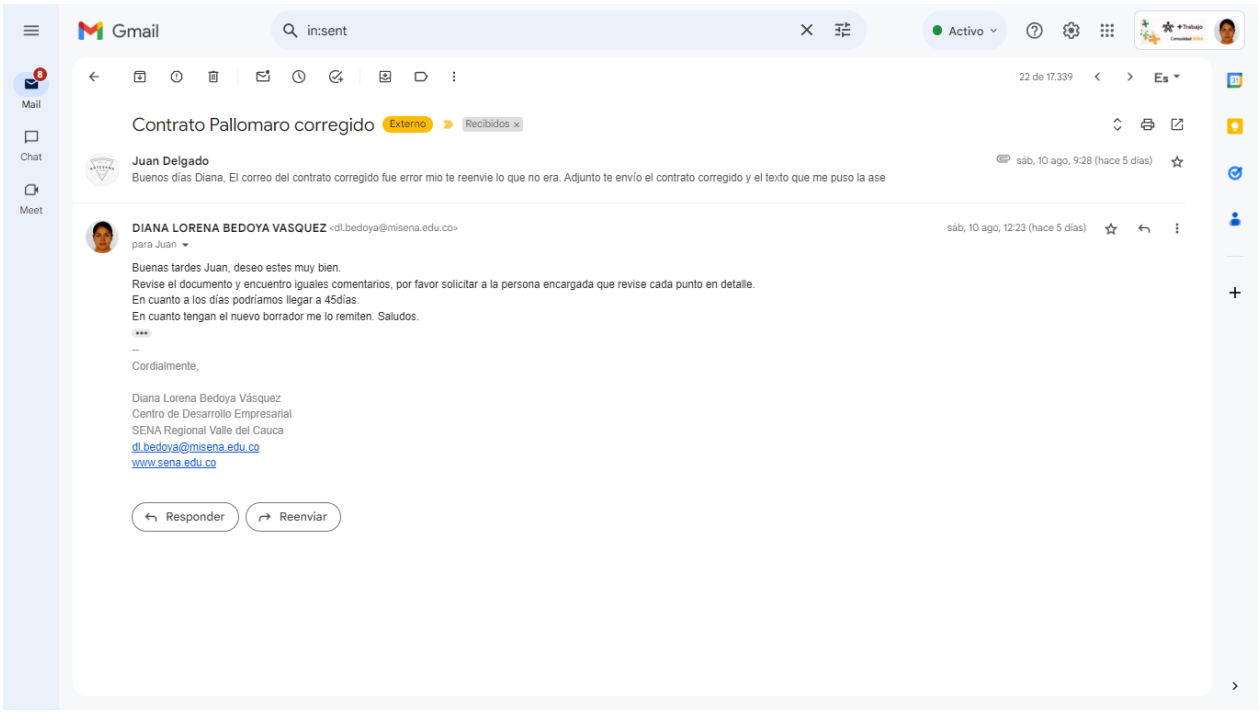
Puesta en marcha 2024.

- Age Fitness

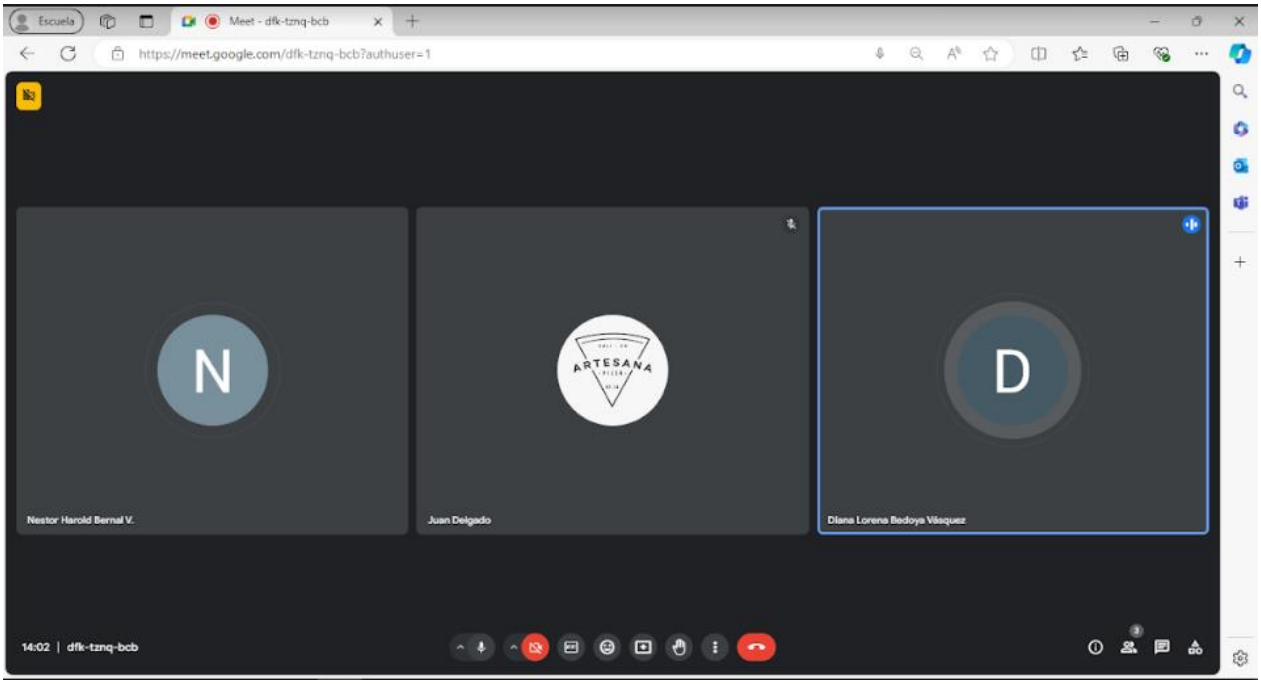

Gmail
in:sent
Activo
Mail
Chat
Meet
58 de 17.339
Es
Propuesta de Servicio Contable
Externo
Recibidos
AGE FITNESS STUDIO
Hola Diana, Te adjunto propuesta de los contadores. Porfa me das el visto bueno. Adriana, mi contadora, debe realizar una propuesta también? Ya tengo la informa
lun, 29 jul, 10:49
DIANA LORENA BEDOYA VASQUEZ <dl.bedoya@misena.edu.co>
para AGE
lun, 29 jul, 11:07
Buenos días, Cómo estas ?
He revisado y te informo: Las dos propuestas me parecen pertinentes, hace falta la de la contadora que vas a seleccionar, debes enviarme tambien esa propuesta para verla y debe ser comparable con las que me envias en este correo, en cuanto las tengas me avisas y así revisamos todos los demas documentos y te indico sobre el cargue.
En referencia a la información contable de marzo a junio, esta debe cargarse en la actividad CONTABILIDAD en mes 1.
Quedo atenta a tus comentarios.
Saludos.
Cordialmente,
Diana Lorena Bedoya Vásquez
Centro de Desarrollo Empresarial
SENA Regional Valle del Cauca
dl.bedoya@misena.edu.co
www.sena.edu.co
Responder
Reenviar

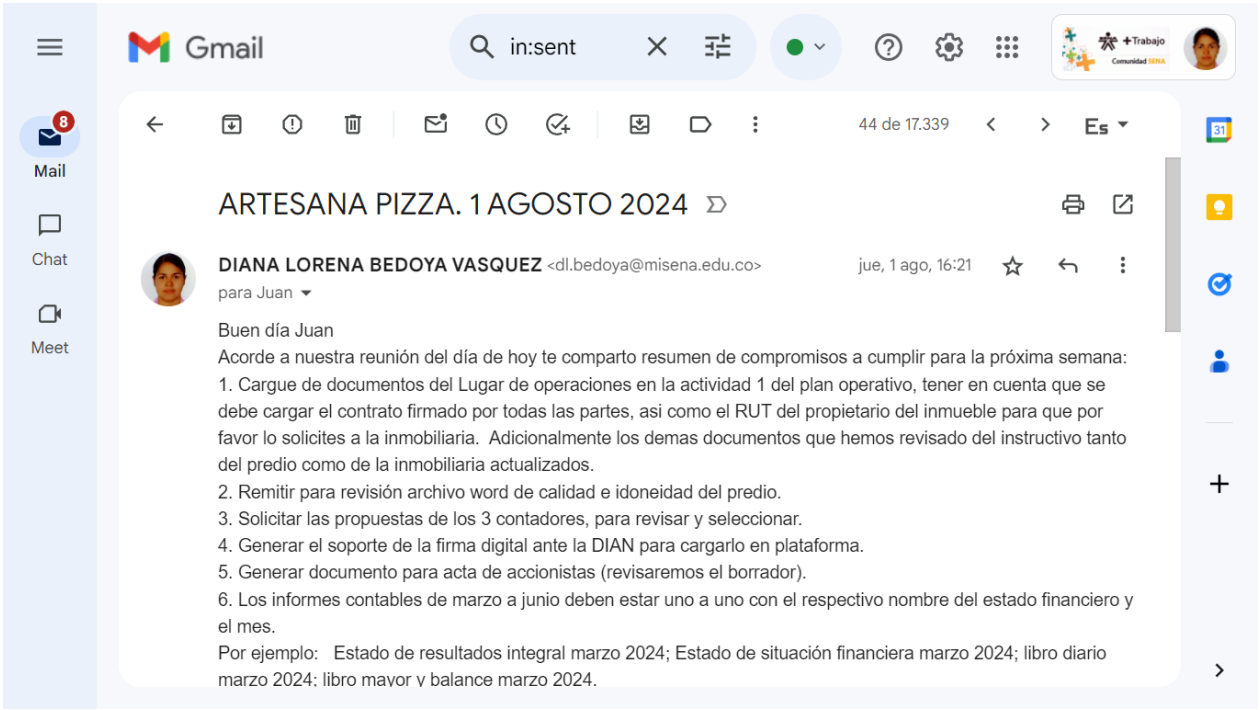

Gmail
in:sent
Activo
Mail
Chat
Meet
56 de 17.339
Es
Visto Bueno de Los Siguientes Documentos.
Externo
Recibidos
AGE FITNESS STUDIO
Hola Diana. Me haces un favor y le das un visto bueno a los siguientes documentos. Gracias.
mar, 30 jul, 18:30
DIANA LORENA BEDOYA VASQUEZ <dl.bedoya@misena.edu.co>
para Jonathan, AGE
mar, 30 jul, 19:23
Buenas noches, como estas ?
Por favor recordar que la información contable a considerar es la siguiente (ver pantallazo al final) y que cada documento debe estar en un archivo pdf independiente.
Por ejemplo para el mes marzo se deben tener 4 archivos y asi para abril, mayo, junio.
Estado de situación financiera marzo 2024.
Estado de resultados integral marzo 2024.
Libro diario marzo 2024
Libro mayor marzo 2024
En referencia a los documentos de la contadora, la propuesta debe tener fecha reciente, en el mismo archivo de hoja de vida deben estar los diplomas universitarios y experiencia laboral para que así quede hv con soporte educativo incluido, adicionalmente en la carpeta hay un archivo que no abre, por fa revisar.
Quedo atenta, saludos.
Menú
Instructivo_pagos_0...
Crear
Iniciar sesión
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firma electrónica
Buscar texto o herramientas
1.4.9. Contabilidad
La empresa está obligada a llevar contabilidad de acuerdo con las normas contables aceptadas enColombia. Como mínimo deberá presentar los siguientes informes:
Información contable y financiera mensual.

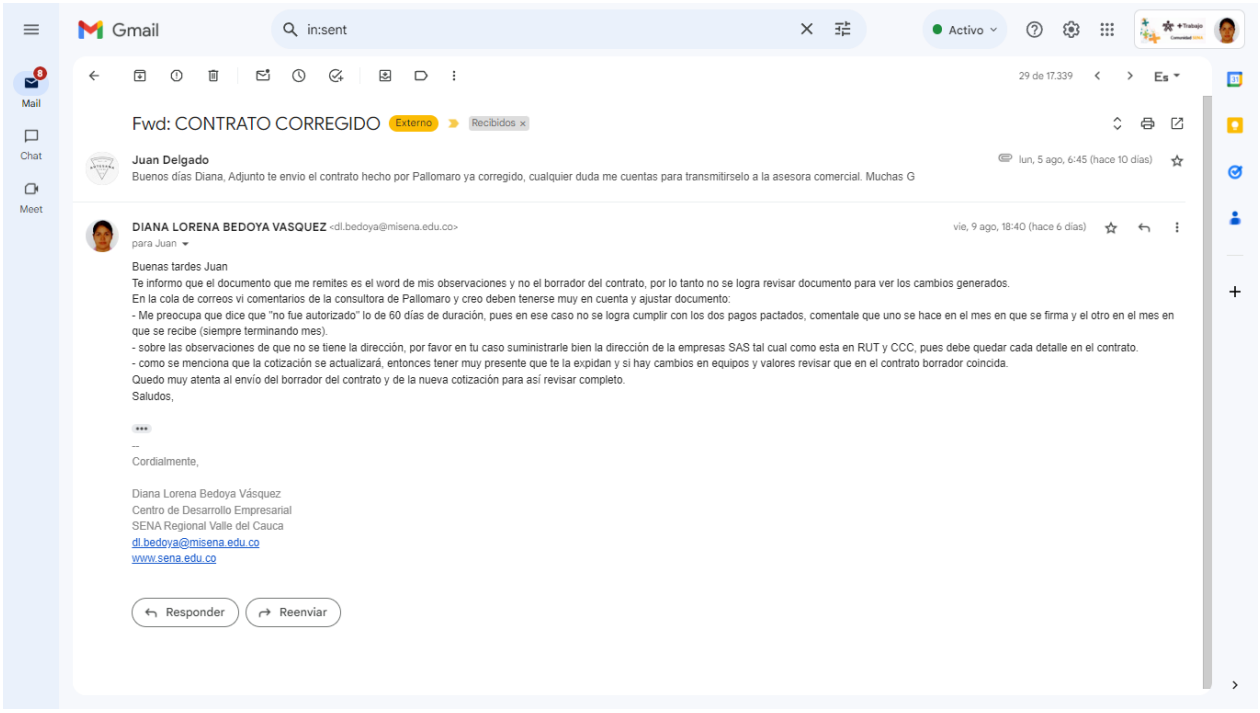

Gmail
in:sent
Mail
Chat
Meet
45 de 17.339
AGE FITNESS. 1 AGOSTO 2024
DIANA LORENA BEDOYA VASQUEZ <dl.bedoya@misena.edu.co>
jue, 1 ago, 16:09
para AGE, Jonathan
Buenas tardes Jonathan
Acorde a nuestra reunión del día de hoy tener en cuenta los siguientes compromisos:
1. Generar las afiliaciones de la empresas SAS a entidades de Salud, Pensión, ARL, cesantías y Caja de Compensación.
2. Cargar los documentos para contratación de contador en la pestaña nómina en el mes 1 en Contador.
Pendiente revisar borrador de contrato.
3. Revisar respuesta de uso del suelo para así apenas se tenga cargarla en la actividad 1 de Lugar de Operaciones, mes 1 y completar la información.
4. Cargar los documentos contables de meses marzo a junio 2024 y las políticas contables en el mes 1 de la actividad Contabilidad.
5. Generar la certificación de meses marzo a junio en la actividad Tributaria, Pendiente revisar borrador del documento.
6. Hacer contacto con Policia, Sayco, Secretaria Salud, Bomberos para gestionar las certificaciones requeridas.
Cualquier duda me contactas telefónicamente.


Gmail
in:sent
Activo
Mail
Chat
Meet
22 de 17.339
Contrato Pallomaro corregido
Externo
Recibidos
Juan Delgado
sáb, 10 ago, 9:28 (hace 5 días)
Buenos días Diana, El correo del contrato corregido fue error mio te reenvie lo que no era. Adjunto te envío el contrato corregido y el texto que me puso la ase
DIANA LORENA BEDOYA VASQUEZ <dl.bedoya@misena.edu.co>
sáb, 10 ago, 12:23 (hace 5 días)
para Juan
Buenas tardes Juan, deseo estes muy bien.
Revise el documento y encuentro iguales comentarios, por favor solicitar a la persona encargada que revise cada punto en detalle.
En cuanto a los días podríamos llegar a 45días.
En cuanto tengan el nuevo borrador me lo remiten. Saludos.
Cordialmente,
Diana Lorena Bedoya Vásquez
Centro de Desarrollo Empresarial
SENA Regional Valle del Cauca
dl.bedoya@misena.edu.co
www.sena.edu.co
Responder
Reenviar

- Artesana Pizza







Gmail in:sent Activo

Mail Chat Meet

29 de 17.339 Es

Fwd: CONTRATO CORREGIDO Externo Recibidos ×

Juan Delgado
Buenos días Diana, Adjunto te envio el contrato hecho por Pallomaro ya corregido, cualquier duda me cuentas para transmitirselo a la asesora comercial. Muchas G

lun, 5 ago, 6:45 (hace 10 días)

DIANA LORENA BEDOYA VASQUEZ <dl.bedoya@misena.edu.co>
para Juan

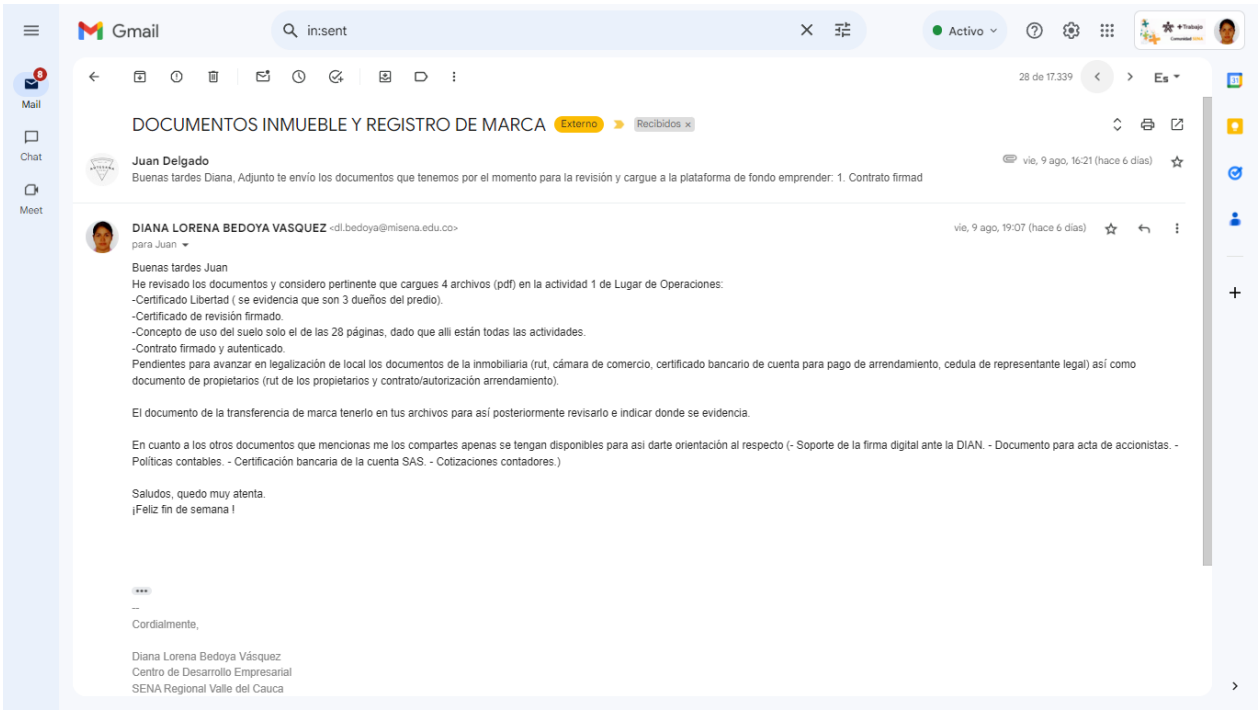
vie, 9 ago, 18:40 (hace 6 días)

Buenas tardes Juan
Te informo que el documento que me remites es el word de mis observaciones y no el borrador del contrato, por lo tanto no se logra revisar documento para ver los cambios generados.
En la cola de correos vi comentarios de la consultora de Pallomaro y creo deben tenerse muy en cuenta y ajustar documento:
- Me preocupa que dice que "no fue autorizado" lo de 60 días de duración, pues en ese caso no se logra cumplir con los dos pagos pactados, comentale que uno se hace en el mes en que se firma y el otro en el mes en que se recibe (siempre terminando mes).
- sobre las observaciones de que no se tiene la dirección, por favor en tu caso suministrarle bien la dirección de la empresas SAS tal cual como esta en RUT y CCC, pues debe quedar cada detalle en el contrato.
- como se menciona que la cotización se actualizará, entonces tener muy presente que te la expidan y si hay cambios en equipos y valores revisar que en el contrato borrador coincida.
Quedo muy atenta al envío del borrador del contrato y de la nueva cotización para así revisar completo.
Saludos,

--
Cordialmente,

Diana Lorena Bedoya Vásquez
Centro de Desarrollo Empresarial
SENA Regional Valle del Cauca
dl.bedoya@misena.edu.co
www.sena.edu.co

Responder Reenviar



Gmail in:sent Activo

Mail Chat Meet

28 de 17.339 Es

DOCUMENTOS INMUEBLE Y REGISTRO DE MARCA Externo Recibidos ×

Juan Delgado
Buenas tardes Diana, Adjunto te envío los documentos que tenemos por el momento para la revisión y cargue a la plataforma de fondo emprender: 1. Contrato firmad

vie, 9 ago, 16:21 (hace 6 días)

DIANA LORENA BEDOYA VASQUEZ <dl.bedoya@misena.edu.co>
para Juan

vie, 9 ago, 19:07 (hace 6 días)

Buenas tardes Juan
He revisado los documentos y considero pertinente que cargues 4 archivos (pdf) en la actividad 1 de Lugar de Operaciones:
-Certificado Libertad (se evidencia que son 3 dueños del predio).
-Certificado de revisión firmado.
-Concepto de uso del suelo solo el de las 28 páginas, dado que alli están todas las actividades.
-Contrato firmado y autenticado.
Pendientes para avanzar en legalización de local los documentos de la inmobiliaria (rut, cámara de comercio, certificado bancario de cuenta para pago de arrendamiento, cedula de representante legal) así como documento de propietarios (rut de los propietarios y contrato/autorización arrendamiento).

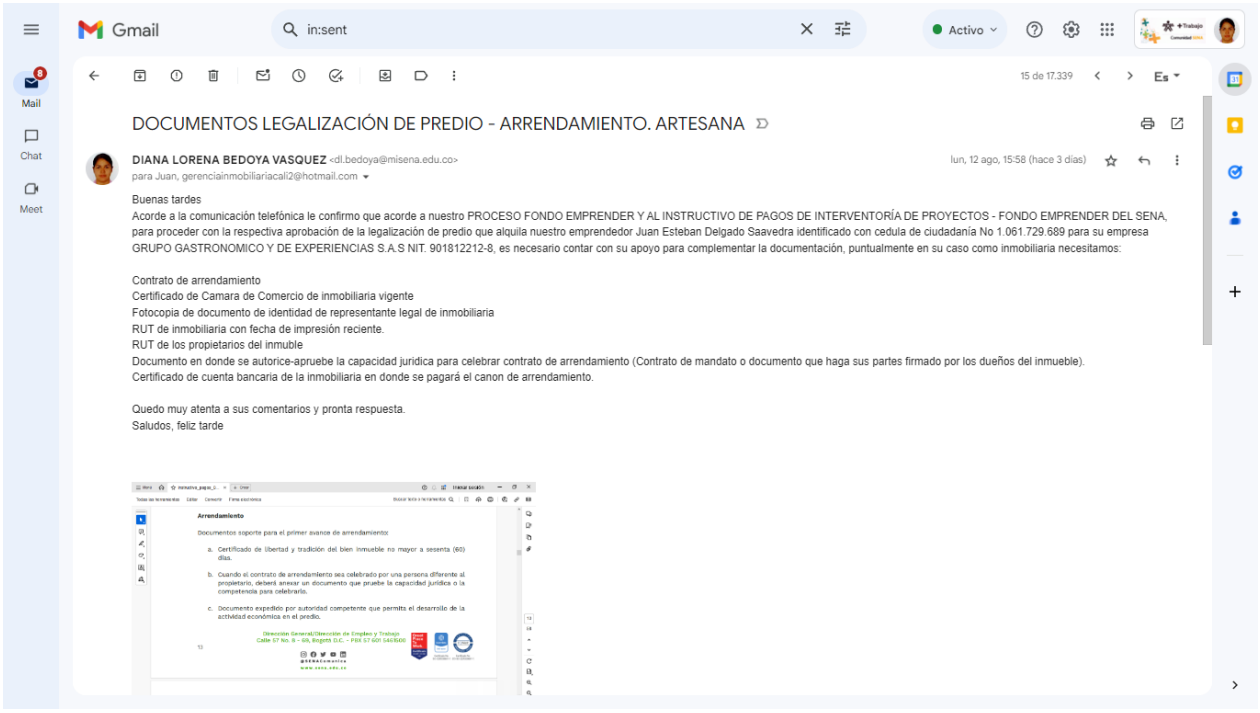
El documento de la transferencia de marca tenerlo en tus archivos para así posteriormente revisarlo e indicar donde se evidencia.

En cuanto a los otros documentos que mencionas me los compartes apenas se tengan disponibles para asi darte orientación al respecto (- Soporte de la firma digital ante la DIAN. - Documento para acta de accionistas. - Políticas contables. - Certificación bancaria de la cuenta SAS. - Cotizaciones contadores.)

Saludos, quedo muy atenta.
¡Feliz fin de semana !

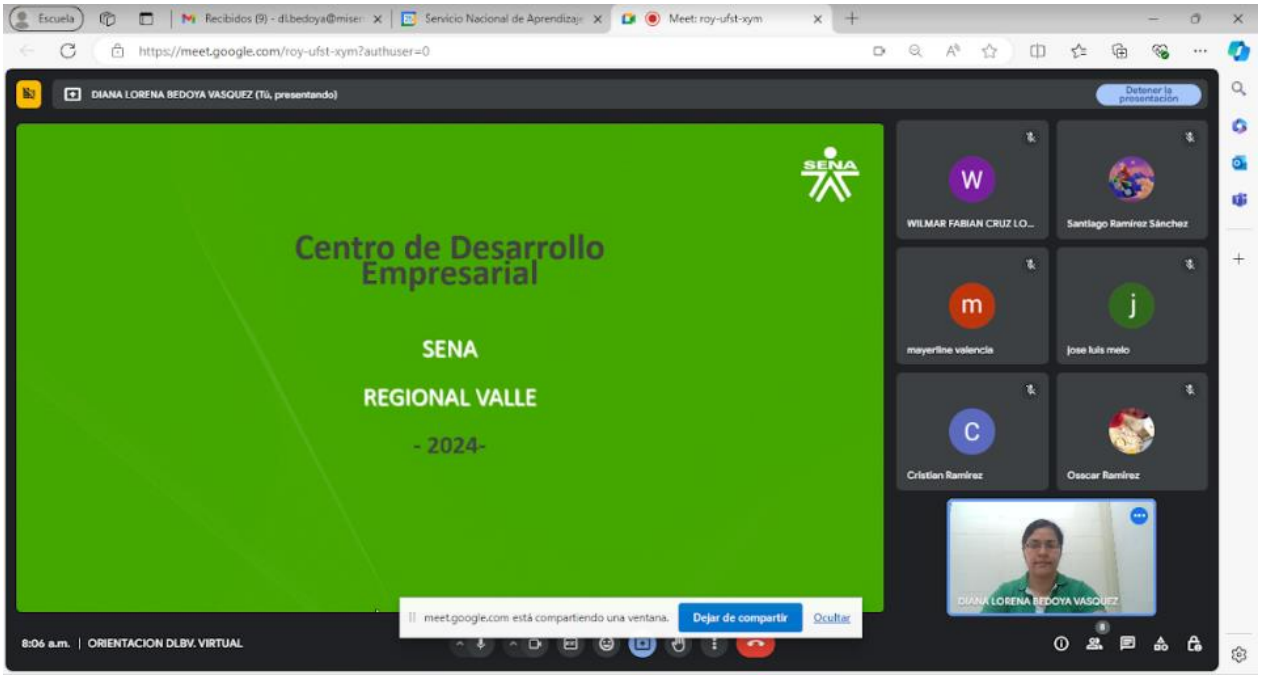
--
Cordialmente,

Diana Lorena Bedoya Vásquez
Centro de Desarrollo Empresarial
SENA Regional Valle del Cauca



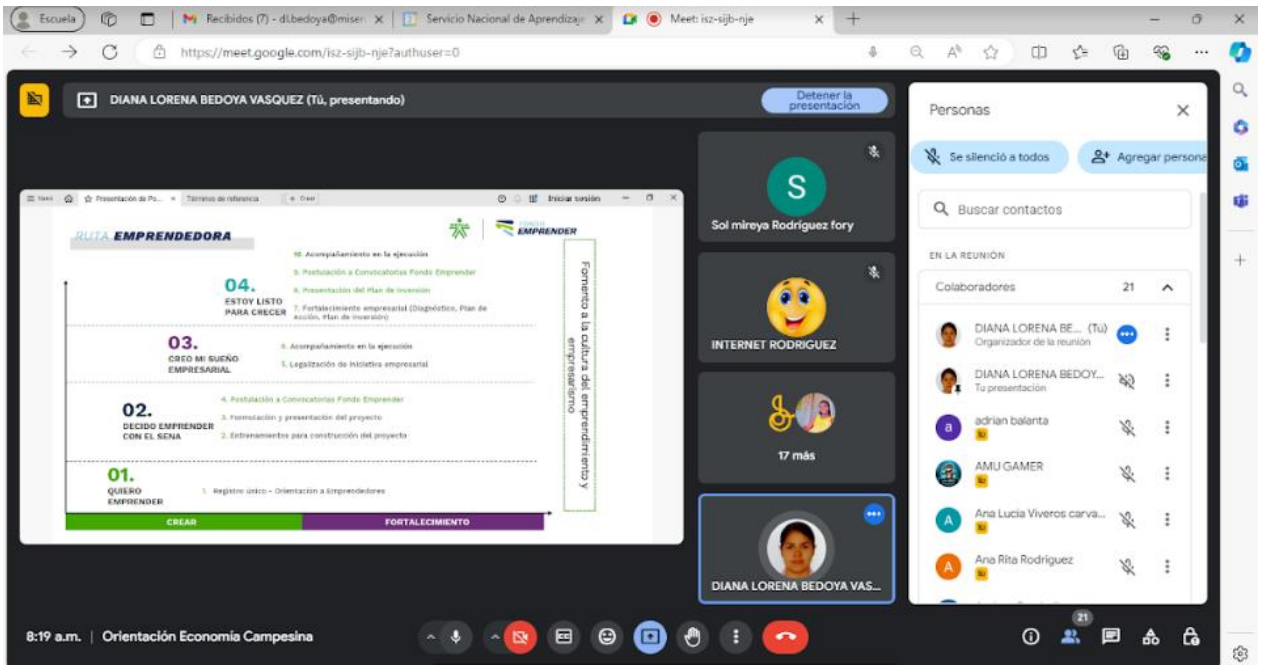
ACTIVIDADES DE FOMENTO

Orientaciones



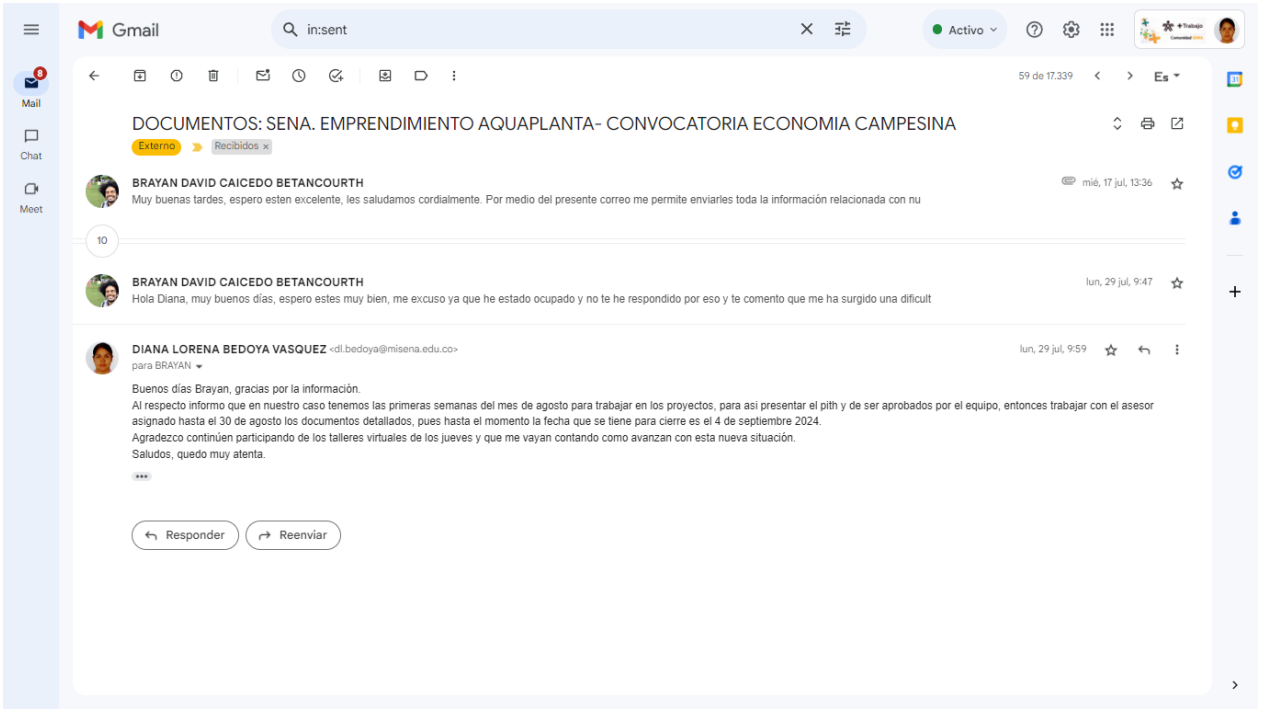


Orientaciones Economía Campesina – Grupo Buenaventura

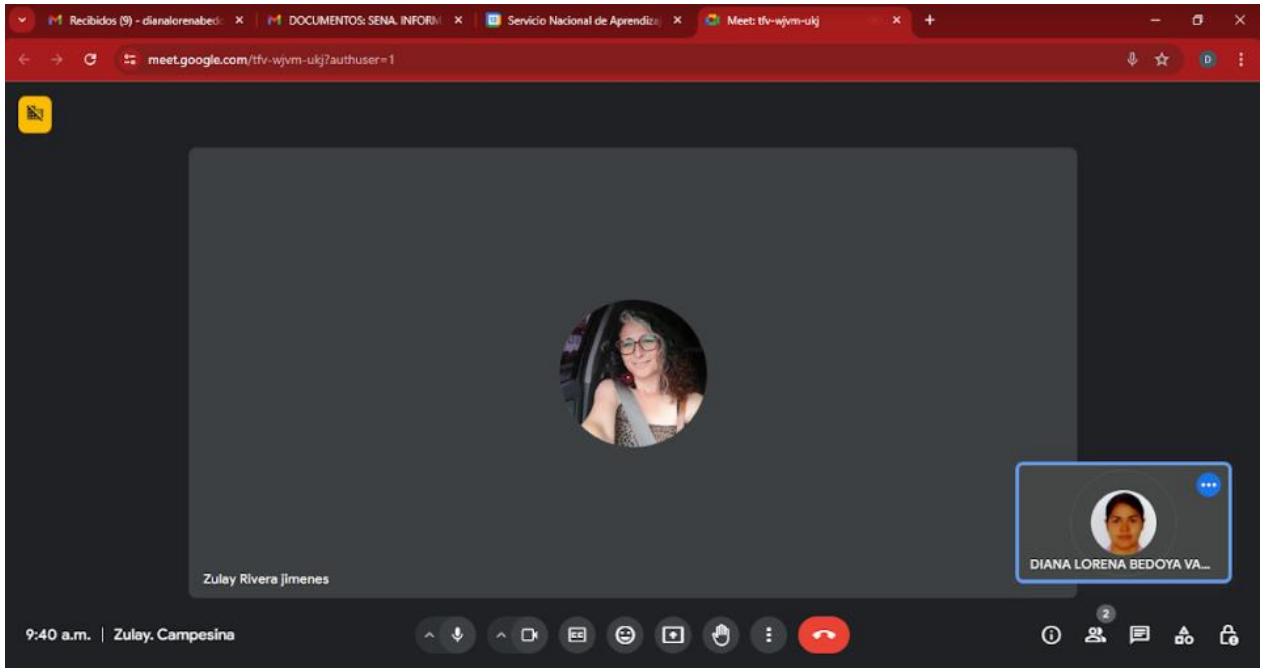


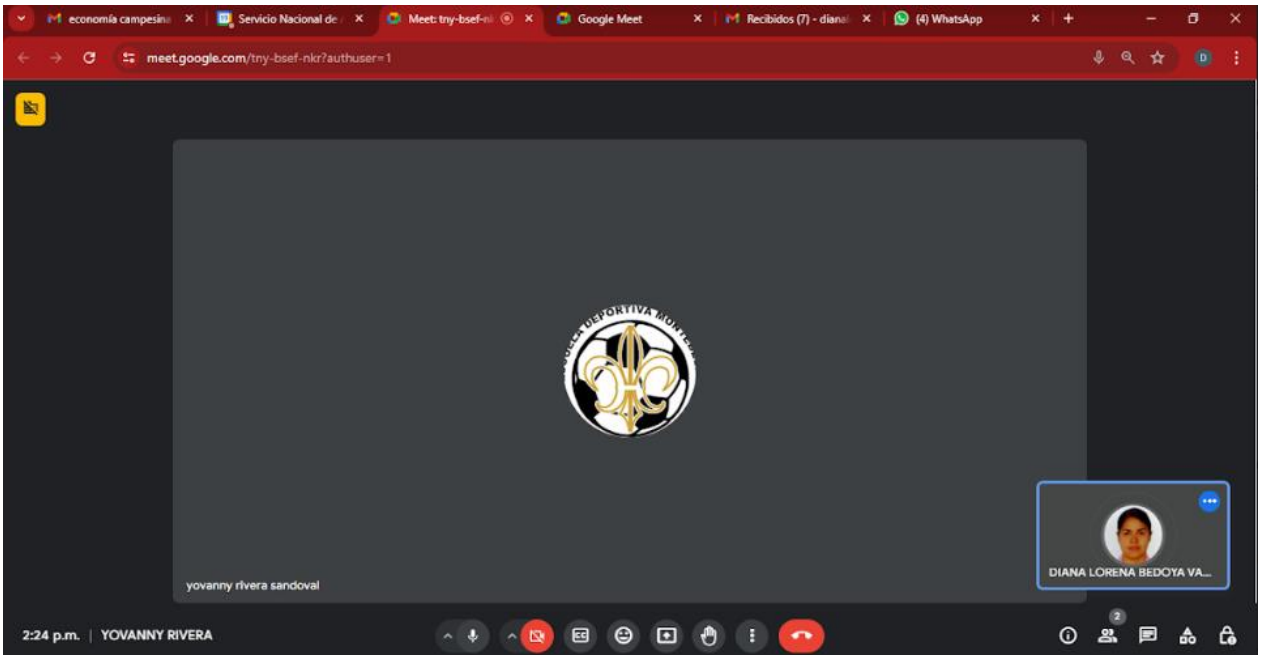
Revisión de Casos. Economía Campesina.

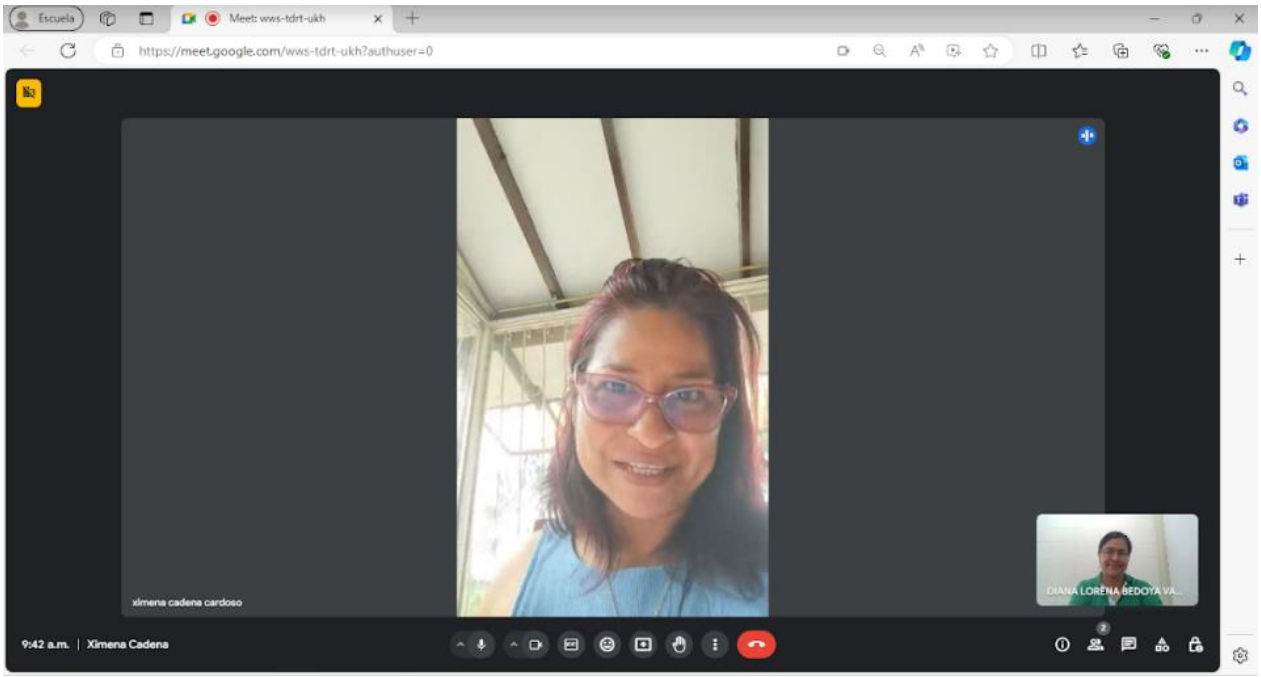


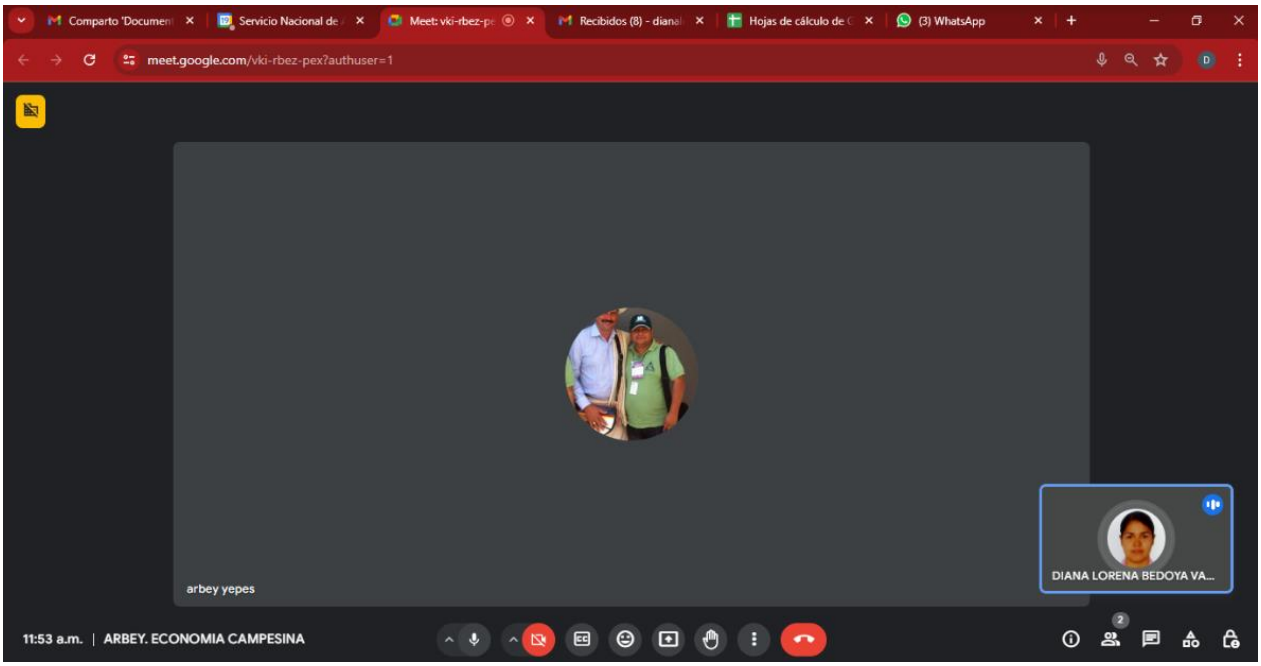


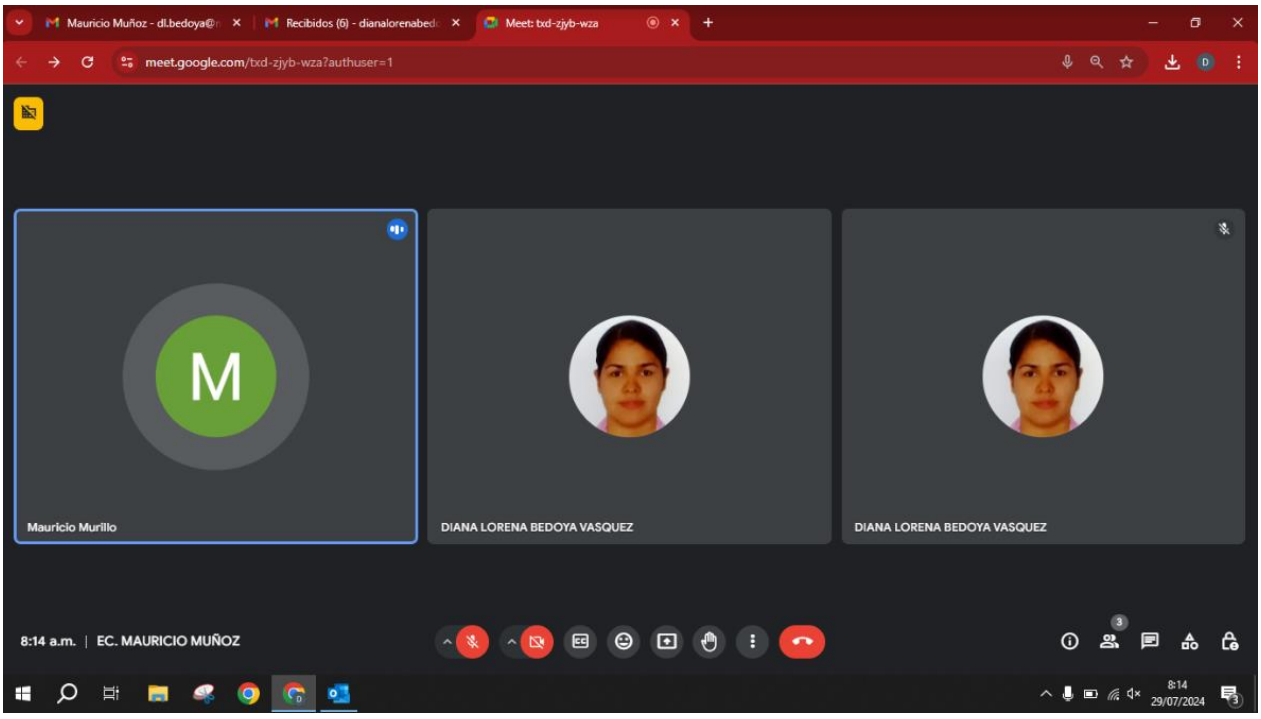

meet.google.com/aoo-ppyk-odw?authuser=1
Personas
Silenciar a todos
Agregar personas
Buscar contactos
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 2
DIANA LORENA BED... (Tú)
Organizador de la reunión
Cecilia Montealegre Ech...
Cecilia Montealegre Echeverri
DIANA LORENA BEDOYA VA...
9:14 a.m. | Cecilia. Campesina

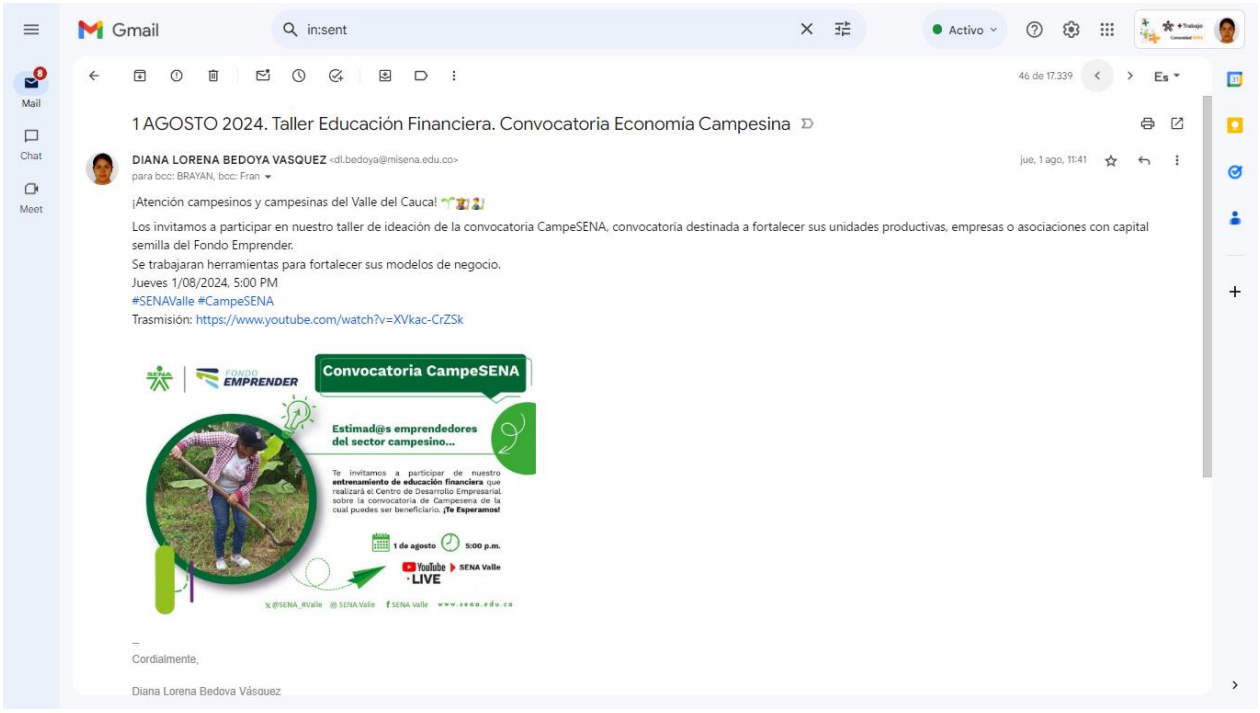

meet.google.com/tfv-wjvm-ukj?authuser=1
Zulay Rivera jimenes
DIANA LORENA BEDOYA VA...
9:40 a.m. | Zulay. Campesina

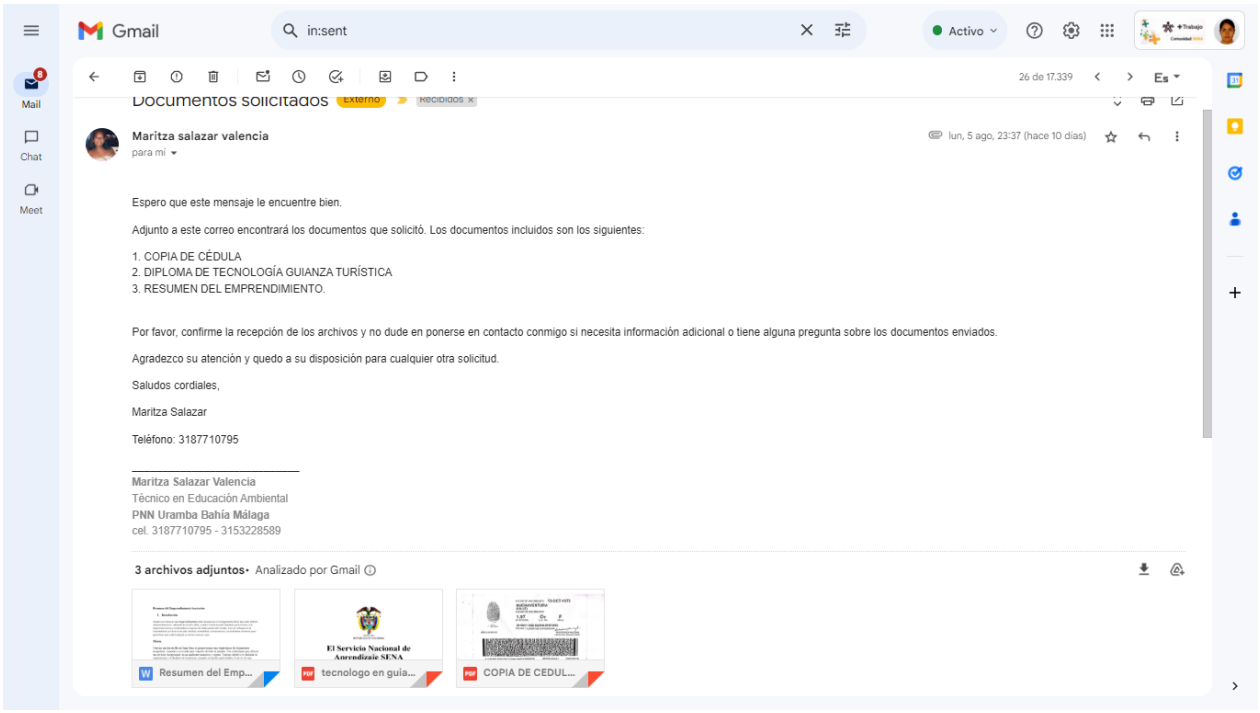

economía campesina
Servicio Nacional de
Meet: tny-bsef-nkr
Google Meet
Recibidos (7) - diana
(4) WhatsApp
meet.google.com/tny-bsef-nkr?authuser=1
yovanny rivera sandoval
DIANA LORENA BEDOYA VA...
2:24 p.m. | YOVANNY RIVERA


Escuela
Meet: wws-tdrt-ukh
https://meet.google.com/wws-tdrt-ukh?authuser=0
ximena cadena cardoso
DIANA LORENA BEDOYA VA...
9:42 a.m. | Ximena Cadena


meet.google.com/vki-rbez-pex?authuser=1
arbey yepes
DIANA LORENA BEDOYA VA...
11:53 a.m. | ARBEY. ECONOMIA CAMPESINA

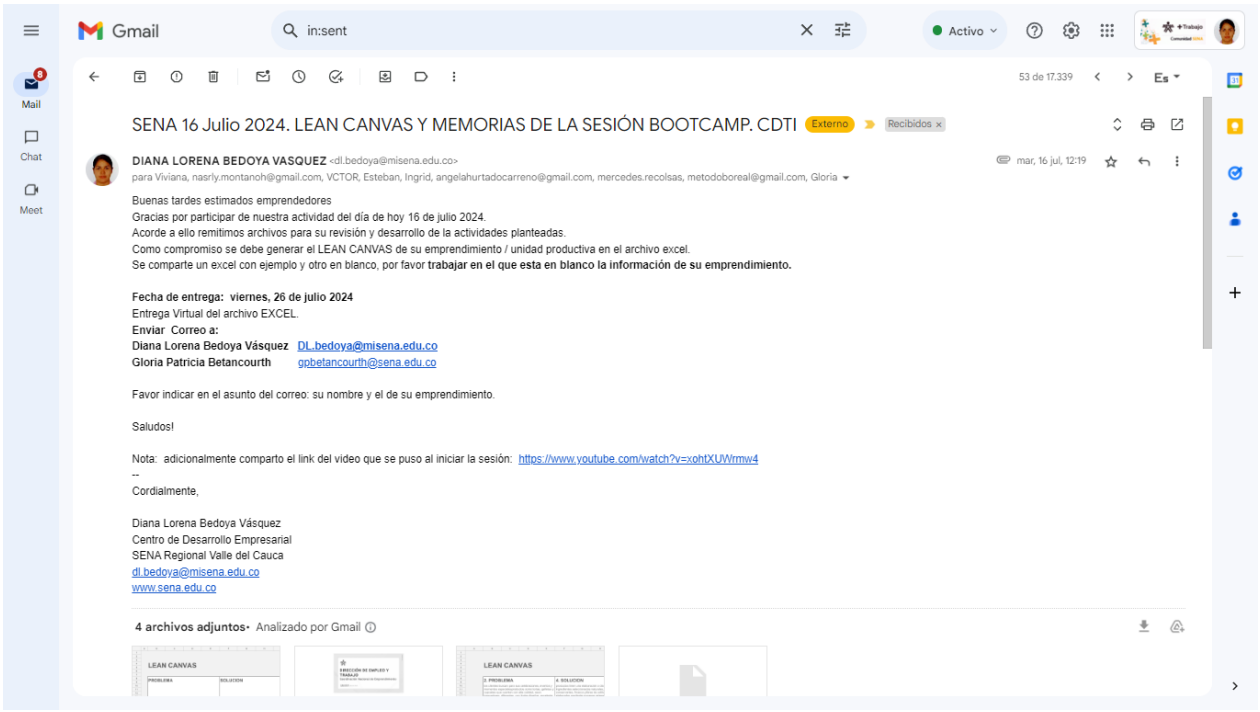

meet.google.com/txd-zjyb-wza?authuser=1
M
Mauricio Murillo
DIANA LORENA BEDOYA VASQUEZ
DIANA LORENA BEDOYA VASQUEZ
8:14 a.m. | EC. MAURICIO MUÑOZ


Gmail
in:sent
Activo
Mail
Chat
Meet
46 de 17.339
1 AGOSTO 2024. Taller Educación Financiera. Convocatoria Economía Campesina
DIANA LORENA BEDOYA VASQUEZ <dl.bedoya@misena.edu.co>
para bcc: BRAYAN, bcc: Fran
jue, 1 ago, 11:41
¡Atención campesinos y campesinas del Valle del Cauca!
Los invitamos a participar en nuestro taller de ideación de la convocatoria CampeSENA, convocatoria destinada a fortalecer sus unidades productivas, empresas o asociaciones con capital semilla del Fondo Emprender.
Se trabajaran herramientas para fortalecer sus modelos de negocio.
Jueves 1/08/2024, 5:00 PM
#SENAValle #CampeSENA
Trasmisión: https://www.youtube.com/watch?v=XVkac-CrZSk
FONDO EMPRENDER
Convocatoria CampeSENA
Estimad@s emprendedores del sector campesino...
Te invitamos a participar de nuestro entrenamiento de educación financiera que realizará el Centro de Desarrollo Empresarial sobre la convocatoria de Campesena de la cual puedes ser beneficiario. ¡Te Esperamos!
1 de agosto
5:00 p.m.
YouTube LIVE
SENA Valle
Cordialmente,
Diana Lorena Bedova Vásquez


Gmail
in:sent
Activo
Mail
Chat
Meet
26 de 17.339
Documentos solicitados
Externo
Recibidos
Maritza salazar valencia
para mi
lun, 5 ago, 23:37 (hace 10 días)
Espero que este mensaje le encuentre bien.
Adjunto a este correo encontrará los documentos que solicité. Los documentos incluidos son los siguientes:
1. COPIA DE CÉDULA
2. DIPLOMA DE TECNOLOGÍA GUIANZA TURÍSTICA
3. RESUMEN DEL EMPRENDIMIENTO.
Por favor, confirme la recepción de los archivos y no dude en ponerse en contacto conmigo si necesita información adicional o tiene alguna pregunta sobre los documentos enviados.
Agradezco su atención y quedo a su disposición para cualquier otra solicitud.
Saludos cordiales,
Maritza Salazar
Teléfono: 3187710795
Maritza Salazar Valencia
Técnico en Educación Ambiental
PNN Uramba Bahía Málaga
cel. 3187710795 - 3153228589
3 archivos adjuntos· Analizado por Gmail
Resumen del Emp...
El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
tecnologo en guia...
COPIA DE CEDUL...

Entrenamientos

Canvas Presencial:

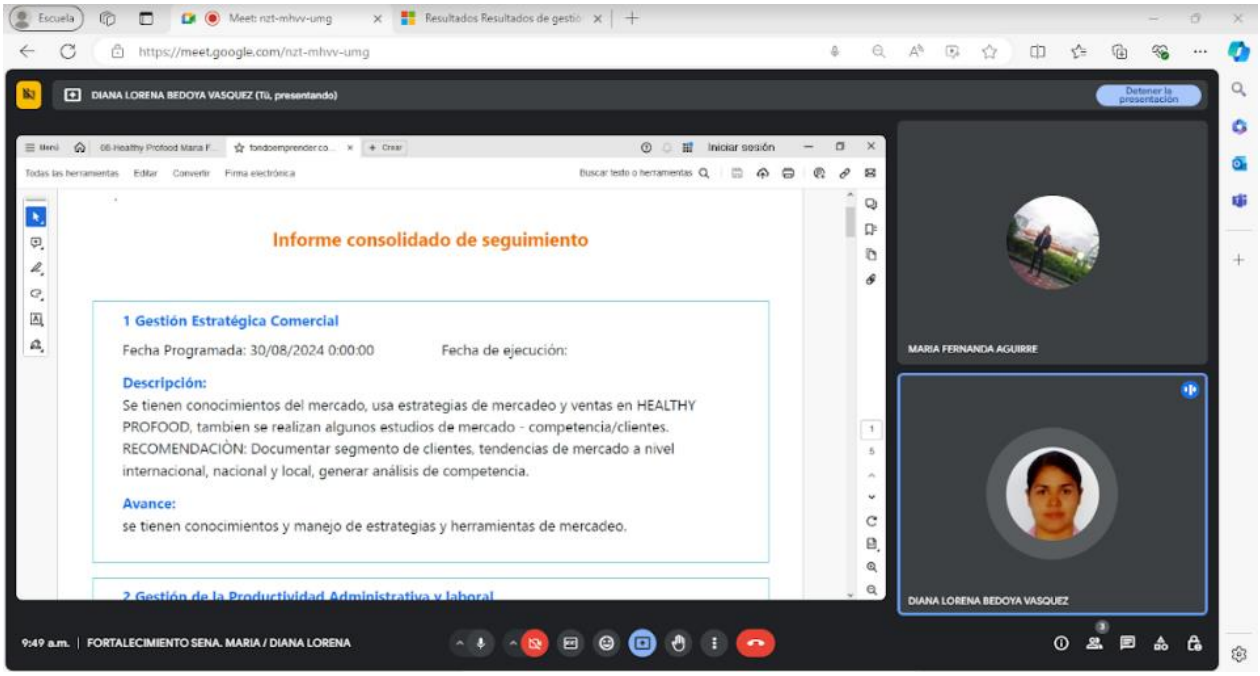


13 de agosto, ideación con aprendices:

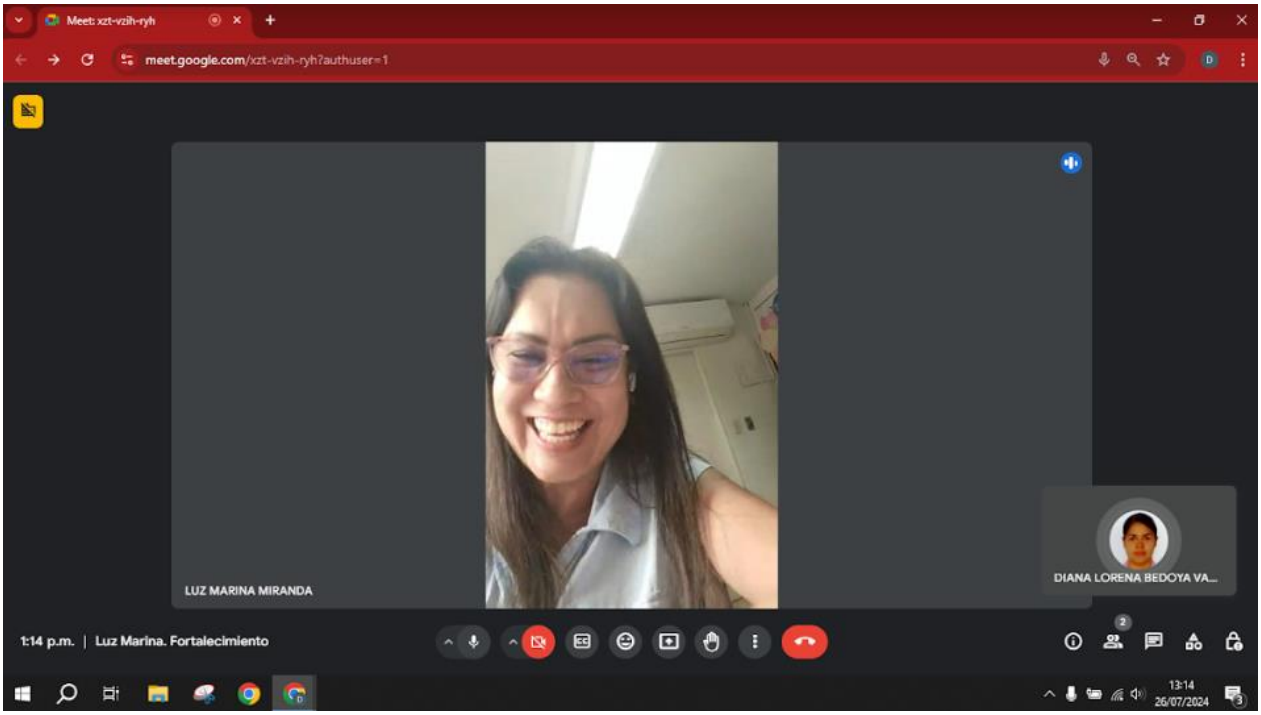


FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

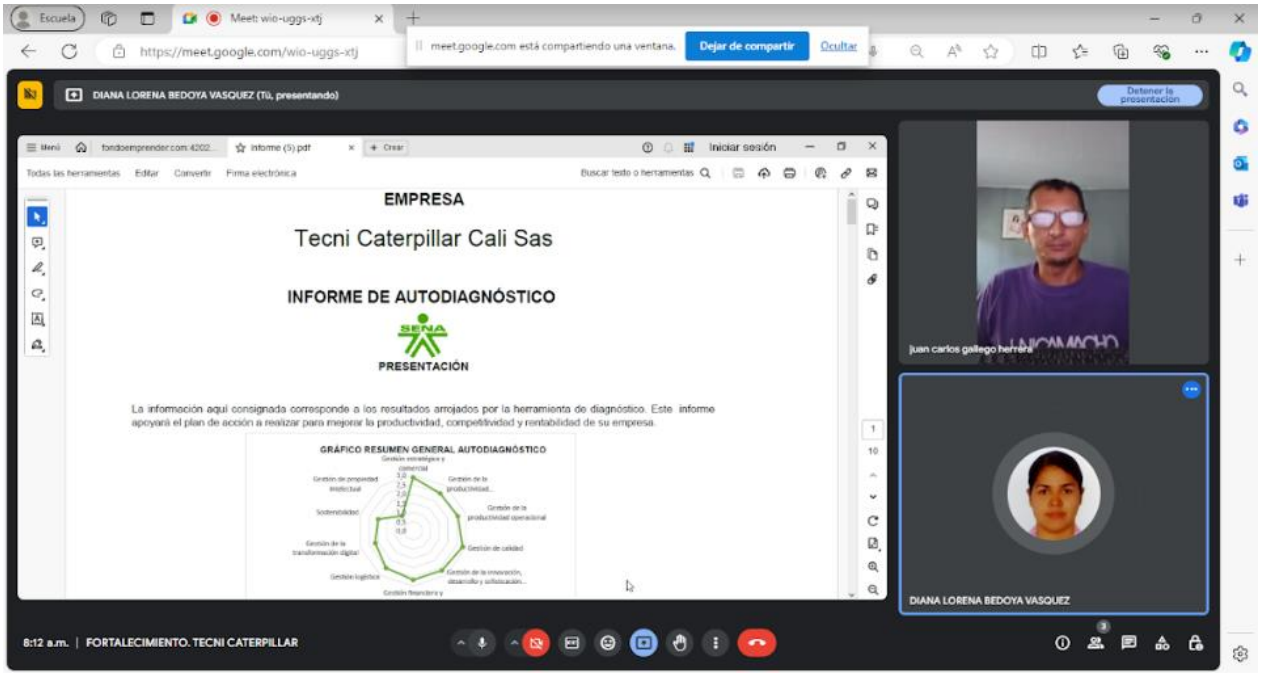
Maria Fernanda Aguirre



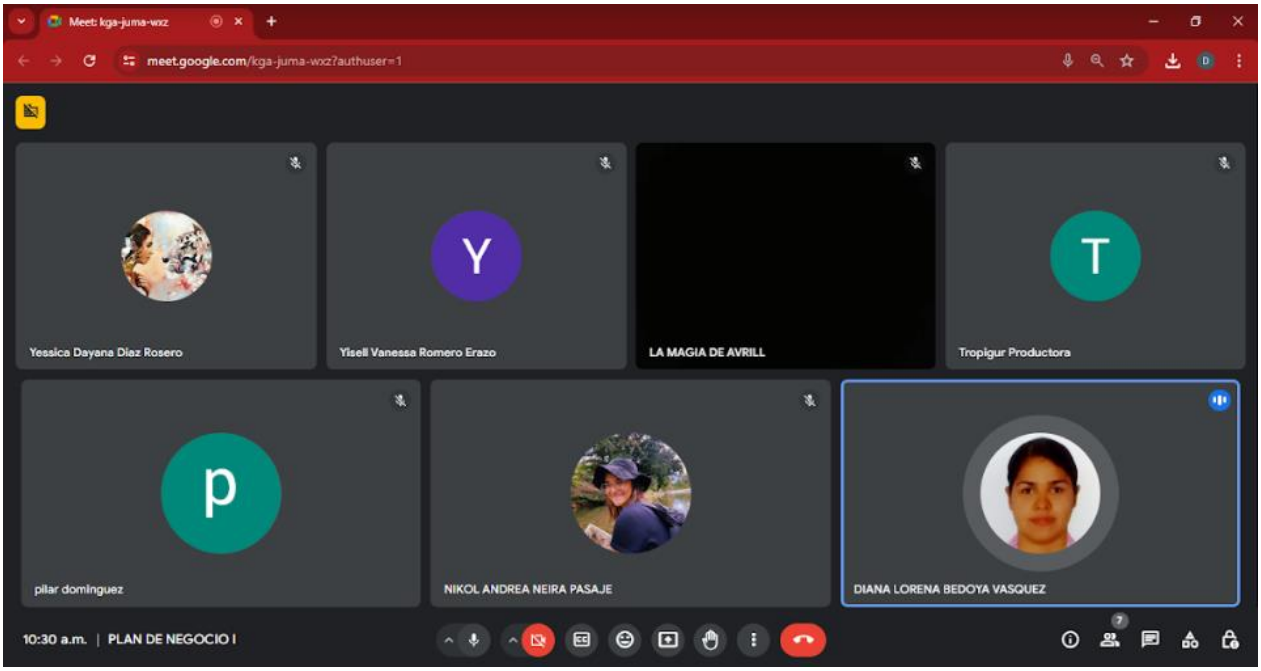
Luz Marina Miranda



Juan Carlos Gallego



Aliados. Entrenamiento Formulación Plan de Negocio. Emprendedores / Talentos Tecnoparque SENA.



PROGRAMACIONES

Reuniones con emprendedores y empresarios del 16 al 31 de agosto 2024.

Evaluación de PITCH CDTI – 20 de agosto 2024

Comité Regional de Emprendimiento - 22 de agosto 2024

Revisión de documentos y atención a campesinos del 16 al 31 de agosto 2024.