EVIDENCIAS DOCUMENTALES MAYO DE 2020

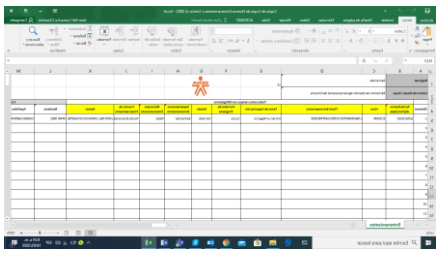
1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.

Se realiza reunión virtual con el grupo de Emprendimiento para establecer cronograma de trabajo y estrategias



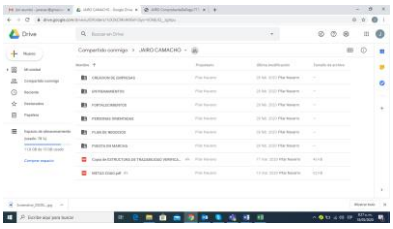
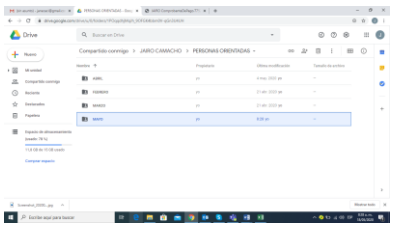

3. Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.

Se realizaron orientaciones y entrenamientos en el cumplimiento de metas de forma virtual

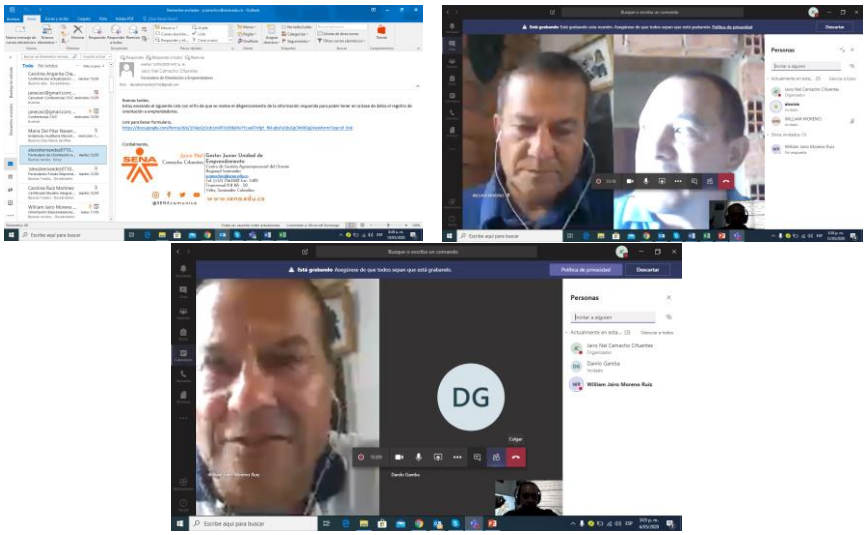
4. Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio.

Se reporta en las plataformas de la entidad la actualización de la información

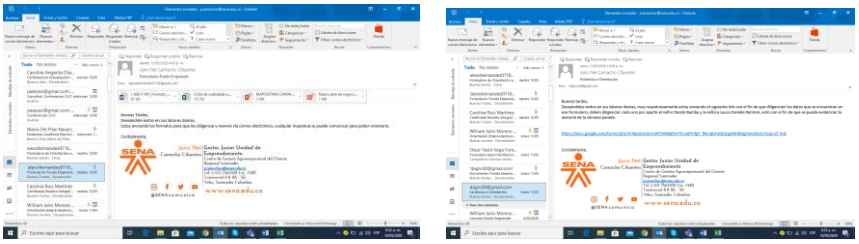
5. Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.
Se realizaron sensibilizaciones a los aprendices del CGAO, así mismo a emprendedores.

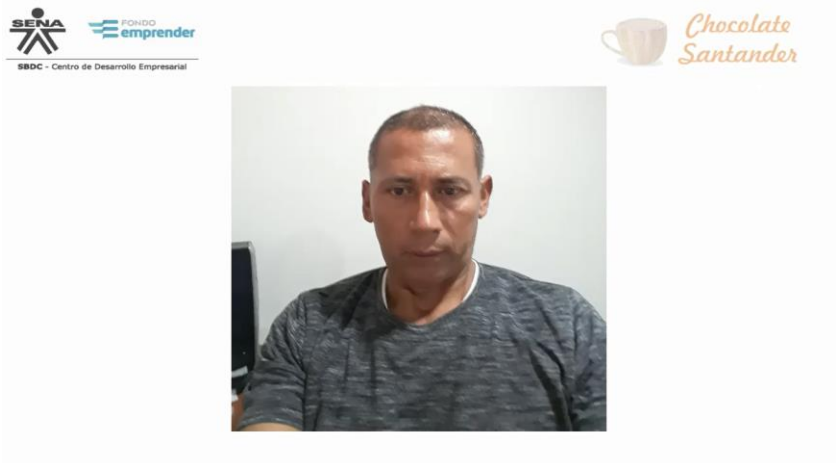
Se realizaron Orientaciones a Aprendices del CGAO y a emprendedores de forma virtual



6. 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 asesoró a emprendedores en la etapa de ideación.

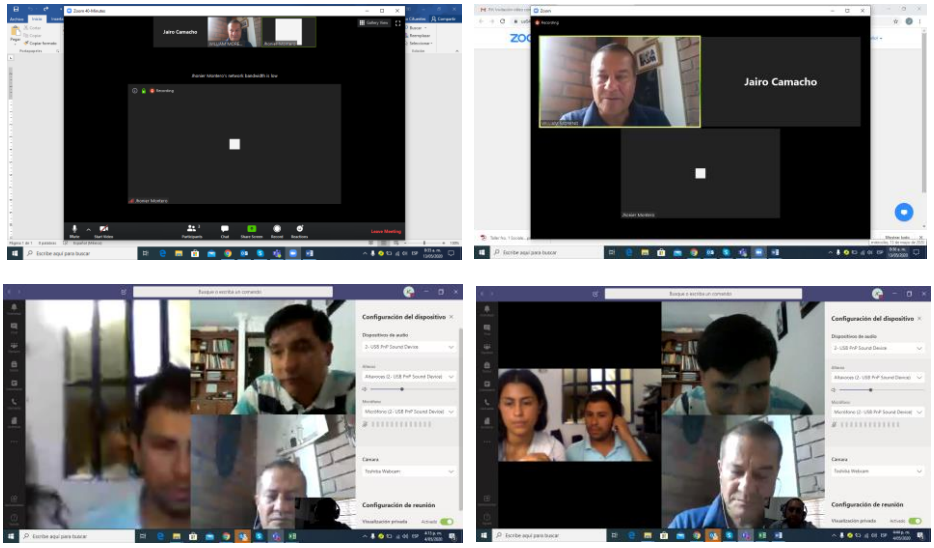
   Se asesora a emprendedores de forma virtual en la etapa de ideación de proyectos fondo emprender.





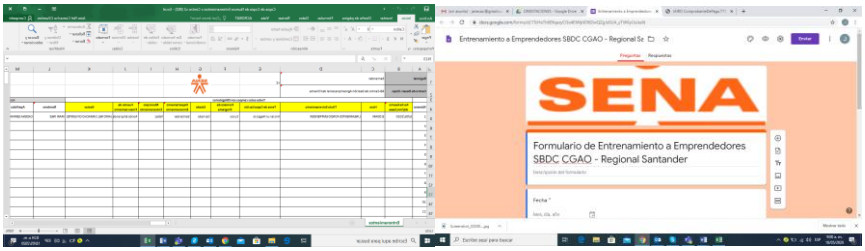
8. Asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.

   Se hizo acompañamiento de forma virtual a los empresarios en lo referente a fortalecimiento empresarial



10. Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias.

    Se realizó sesión de entrenamiento con nuestros emprendedores de forma vitual



12. 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.

    Se participó de las videoconferencias programadas por nuestro Líder Regional

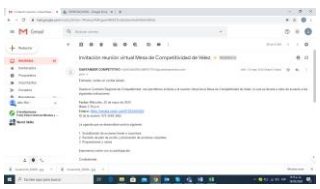
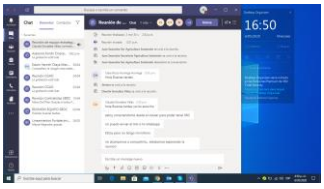


14. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)

    Se utilizan los formatos actualizados dados en caja de herramientas

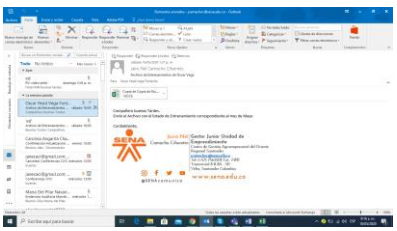
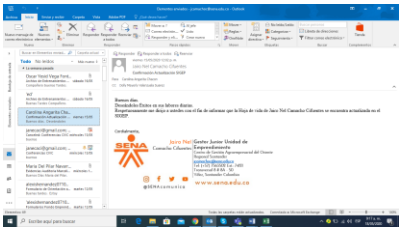
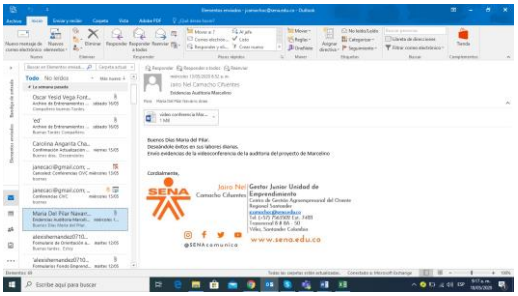
16. Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil y a la naturaleza de los servicios contratados.

    Se Participo a través de videoconferencia de la mesa de competitividad programada por la cámara de comercio de Bucaramanga

17. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.
    Se hace entrega del informe en los términos establecidos.

    Se hace entrega de la información en los términos establecidos

JAIRO NEL CAMACHO CIFUENTES
C.C. 13957398
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1321181

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Velez, 18 de Mayo de 2020

Señora
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. 1321181
Coordinadora del grupo de Formación Profesional Integral
Bucaramanga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1321181 del año 2020

Jairo Nel Camacho Cifuentes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.957.398 de Vélez Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en SBDC, 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 CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N. ($45.760.000) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista). Esta suma será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2020, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N. ($4.160.000) Incluido Iva.

Plazo: Será hasta el (30) de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar 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 SENA - SBDC, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados.

CLÁUSULA CUARTA

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	Reunion Virtual equipo unidad de empendimiento	Evidencia Fotografica de Videollamda

	Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.		
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.		
3	Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.	Se realizan las Orientaciones y Entrenamientos en el cumpliento de mestas de forma virtual	Evidencia Archivos con listados de Asistentes
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.	Se reporta en el Drive y se actualiza la información en las plataformas	Se evidencia en el Drive el cargue de la Información
5	Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.	Se realizaron sensibilizaciones a los aprendices del CGAO, asi mismo a emprendedores de forma virtual	Pantallazos correos electrónicos y evidencia de pantallazos de videollamadas
6	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 asesoro a emprendedores en la etapa de ideación de forma vitual a través de videoconferencias	Pantallazos correos enviados y videoconferencias
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 visitas programadas a las instalaciones de las		

	empresas y asesorías en los centros Centro de Desarrollo Empresarial SENA.		
8	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 hizo el acompañamiento a los empresarios en lo relacionado con el fortalecimiento empresarial	Pantallazos de correos electrónicos y videollamadas
9	Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipulada.		
10	Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias	Se realizo sesión de entrenamiento con nuestros emprendedores de forma virtual	Se evidencian pantallazos de reuniones virtuales
11	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.		
12	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.	Se participo en las videoconferencia programadas por el Lider Regional, Se participo en las jornadas Virtuales de orientación a Emprendedores.	Pantallazos de invitación y pantallazos de videoconferencia
13	Participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional		
14	Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)	Se utilizan los formatos actualizados dados en caja de herramientas	Formatos actas y listas de asistencia

15	Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas		
16	Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil y a la naturaleza de los servicios contratados.	Se participo en la reunión a través de vidoe conferencia de la mesa competitividad programada por la cámara de comercio de Bucaramanga	Evidencia de correo de invitación y pantallazos de participación
17	Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.	Se hace entrega del informe en los términos establecidos	Documentos informe mensual de ejecución, formato de evidencias e información solicitada por el líder regional
18	Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados en el Centro de Desarrollo Empresarial.		
19	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.		
20	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 y el No. 7752609887 - 7752860301 de la planilla de pago de aportes a salud, pension y ARL, expedida por SOI, correspondiente al mes de Abril del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

JAIRO NEL CAMACHO CIFUENTES
Contratista
C.C. No. 13.957.398 Exp. En Vélez Santander

Recibí a satisfacción:

DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. 1321181
Coordinadora del grupo de Formación Profesional Integral