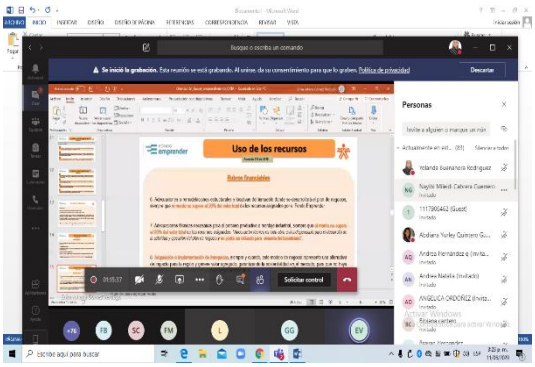
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
YOLANDA BUENAHORA RODRIGUEZ
CONTRATO No.CO1. PCCNTR.1317719
MES DE JUNIO 2020

3.	Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.	Asesoría en la elaboración del plan de negocio de la señora LEIDY JERALDINE MONTAÑEZ, logrando registrarla en la cámara de comercio y ante la DIAN	Cámara de comercio y Rut





5.	Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos	Participación en la jornada virtual de orientación a emprendedores realizada el día 11 de junio a las 3 P.M organizada por el grupo de San Gil	Fotos.





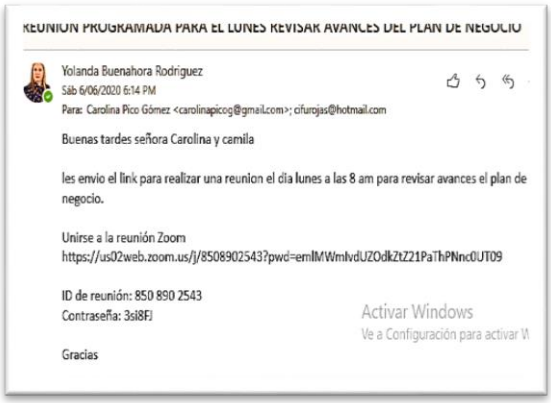
6.	Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación.	Acompañamiento y revisión de los diferentes planes de negocio para fondo emprender los cuales ya iniciaron a llenar la información en la plataforma e Inscripción de la señora Camila Cifuentes , Andrea del pilar Bohórquez con su idea para presentarla en convocatoria del fondo emprender.	Actas, fotos,

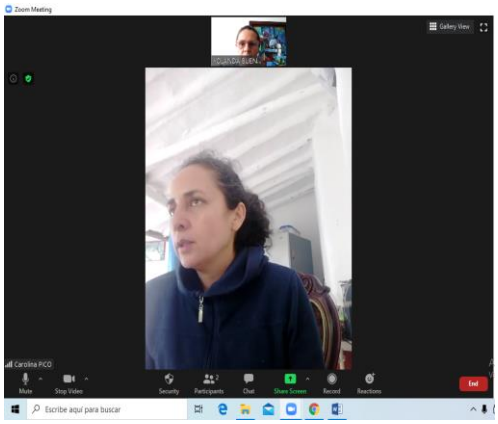






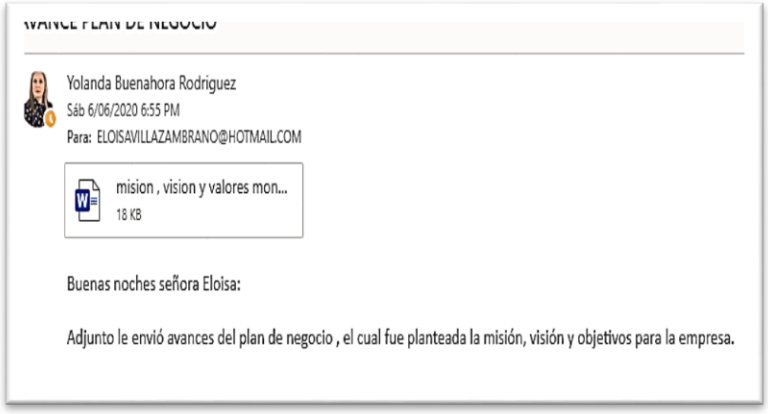
9.	Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas.	Cumplimiento en las actividades o reuniones programadas con los diferentes emprendedores mediante las herramientas tecnológicas, en fechas y horas programadas.	Fotos.



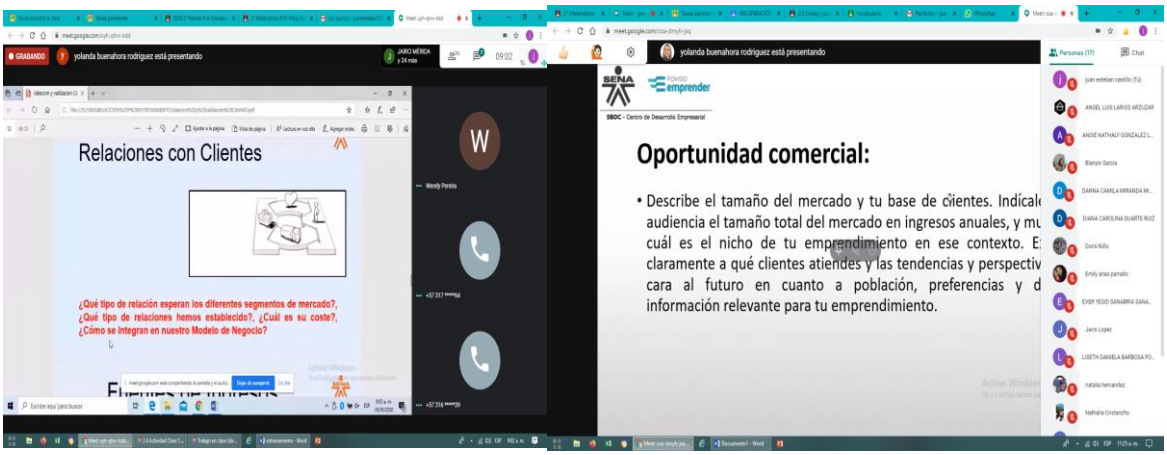


8.	Asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.	Revisión de los diferentes planes de acción de las empresas que se encuentran en fortalecimiento empresarial, para su	Actas, fotos

		cumplimiento y asesoramiento.	



10.	Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias.	En el mes de junio se realizó el entrenamiento a 31 personas relacionadas con el modelo de negocio Lean Canvas	Fotos, actas, lista de asistencia

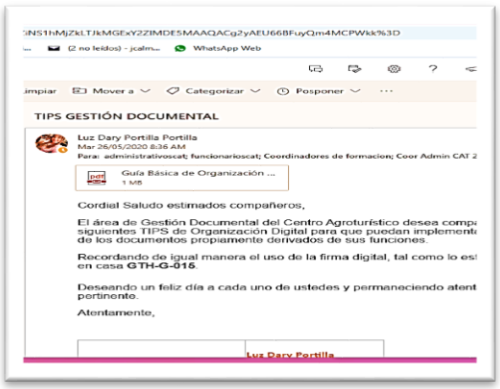


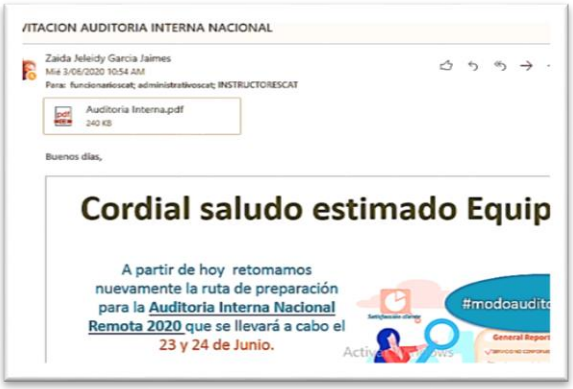
12.	Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de	Participación en la charla conexiones de valor una alianza para promover el	Fotos.

	evento al que sea convocado por el Líder regional de Red.	emprendimiento en las mujeres	



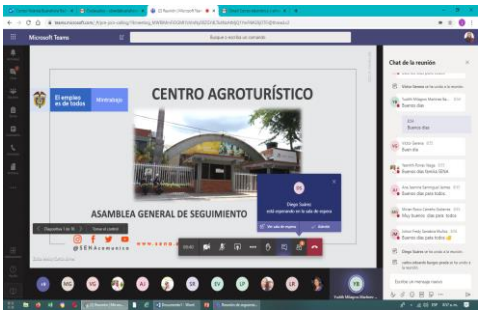
14.	Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se da cumplimiento a los diferentes requerimientos y actualizaciones de los formatos, cumplimiento a los diferentes requerimientos y capacitaciones. Cumplimiento de las indicaciones de gestión documental. Participación en la para la revisión de los respectivos formatos utilizados con el señor Luis Omar Mantilla.	Fotos de correos.







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.	Se participó en la Asamblea General de seguimiento del centro agroturisticos, donde se revisaron las respectivas metas. Y los planes utilizados para el cumplimiento.	Fotos.



YOLANDA BUENAHORA RODRIGUEZ
C.C. 37.894.272 SAN GIL
CONTRATO No.CO1. PCCNTR.1317719.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, junio 18 del 2.020

Doctora
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1. PCCNTR.1317719 .
Cargo del supervisor
Coordinadora de Formacion profesional Integral.
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2.020.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1317719 del año 2.020.

YOLANDA BUENAHORA RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.37.894.272 de San GIL, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroturistico de San Gil, 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 Treinta (30) de diciembre (12) 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 (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

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.	Asesoramiento continuo a los diferentes emprendedores con sus planes de negocio, puesta en marcha y fortalecimiento empresarial, reuniones virtuales, llamadas telefónicas.	Actas, fotos
2.	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 realizaron las diferentes actividades con el fin de lograr el cumplimiento del plan de acción individual de forma satisfactoria.	Fotos.
3.	Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.	se asesorio en la elaboración del plan de negocio de la señora LEIDY JERALDINE MONTAÑEZ, logrando registrarla en la cámara de comercio y ante la DIAN	Cámara de comercio y rut
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 registra de manera confiable y oportuna la información en le dryve, plataforma del fondo empredner y en los respectivos formatos .	Fotos.
5.	Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos	Participación en la jornada virtual de orientación a empredores realizada el dia 11 de junio a las 3 P.M organizada por el grupo de San Gil	Fotos.

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.	Acompañamiento y revisión de los diferentes planes de negocio para fondo emprender los cuales ya iniciaron sus respectivos planes de negocio en la plataforma y Inscripcion de la señora Camila Cifuentes y Andrea del pilar Bohorquez.	Actas, fotos,
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 de Desarrollo Empresarial SENA.	Se realiza llamadas, programan reuniones utilizando los medios tecnológicos para estar en constante comunicación con los diferentes emprendedores.	Actas, fotos
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.	Revision de los diferentes planes de acción de las empresas que se encuentran en fortalecimiento empresarial, para su cumplimiento y asesorameinto.	Actas, fotos
9.	Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas.	Cumplimiento en las actividades o reuniones programadas con los diferentes emprendedores mediante las herramientas tecnológicas, en fechas y horas programadas.	Fotos.
10.	Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias.	En el mes de junio se realizo el entrenamiento a 31 personas relacionadas con el modelo de negocio Lean Canvas	Fotos, actas, lista de asistencia
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.	Participación en la charla conexiones de valor una alianza para promover el emprendimiento en las mujeres	Fotos.
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 da cumplimiento a las diferentes requerimientos y actualizaciones de los formatos, cumplimiento a los diferentes requerimientos y capacitaciones. Cumplimeinto de las indicaciones de gestión documental. Participacion en la para la revisión de los respectivos formatos utilizados con el señor Luis omar Mantilla.	Fotos de correos.
15.	Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas.	Asesoramiento en la formulación de los planes de negocio para presentarlos al fondo emprender.	Actas. Fotos.
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.	se participo en la Asamblea General de seguimiento del centro agroturisticos, donde se revisaron las respectivas metas .y los planes utilizados para el cumplimiento.	Fotos.
17.	Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.	Se envían la información solicitada por la líder de red de emprendimiento y	Correos electronicos

		profesional de emprendimiento cada vez que los solicite de forma oportuna.	
18.	Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas del Centro de Desarrollo Empresarial – SENA.	Protección de datos de los diferentes emprendedores y de sus respectivos planes de negocio, los cuales se encuentran debidamente archivados.	Carpetas .
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	Realizar las diferentes actividades necesarias para el cumplimiento de las metas asignadas, como son llamadas telefónicas a reuniones utilizando los diferentes medios tecnológicos , para apoyar a los diferentes emprendedores con sus ideas de negocio.	Fotos
20.	En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.	Reunion con el grupo de emprendimiento del centro Agroturistico , mediante videollamadas, de forma constante y de ayuda mutua.	Fotos.

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 fotocopia de la planilla – recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL No.3215754923 , expedido por SOI, correspondiente al mes de mayo 2020 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

YOLANDA BUENAHORA RODRIGUEZ
CC 37.894.272 San Gil
Contratista

Recibí a satisfacción:

DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1. PCCNTR.1317719 .
Cargo del supervisor
Coordinadora de Formacion profesional Integral.
Bucaramanga