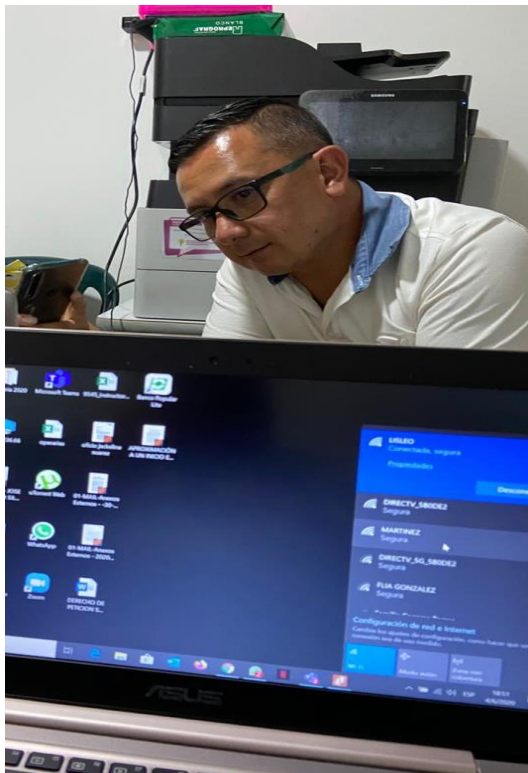


EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DE JUNIO DE 2020



Tema: Acompañamiento y asesoría virtual en temas empresariales a las empresas OFF creadas – Taller mecánico Vicen, Comidas rápidas Burguer Málaga y Transportadora Caicedo.

✎

🗑

✉

⋮

✕

Matriz financiera DANFELAC

Martes, 2 de junio - 7:30 - 8:30am

Unirse con Google Meet

meet.google.com/fan-wycu-trc

2 invitados

2 sí

lisbethzelandias@gmail.com

Organizador

danfelac@gmail.com

30 minutos antes

LISBETH ZELANDIA SUAREZ SUAREZ

¿Asistirás?

Sí No Quizás

^

Responder

Responder a todos

Reenviar

sábado 6/06/2020 10:48 a. m.

danfelac productos alimenticios <danfelac@gmail.com>

Matriz Financiera junio 6 de 2020

Para Lisbeth Zelandia Suarez Suarez

Mensaje reenviado el 11/06/2020 2:06 p. m..

MFIN DANFELAC.xls

840 KB

Cordial saludo.

Adjunto matriz financiera ajustada al 6 de junio.

Quedo atenta a sus comentarios.

Atentamente, Yeny Gonzalez.

Tema: Acompañamiento y asesoría en la etapa de formulación al plan de negocio Danfelac - Reunión vía plataforma Google Meet

proyecto

BS

brayan sepulveda

b.c.sepulveda26@gmail.com

Para Tú lzsuares@sena.edu.co

martes, 9 de junio 2:08 p. m.

proyecto JPULMEE.doc

DOC - 547 KB

Brayan EMPRENDIMIE...

Detalles

Registro de llamadas

8 jun. 9:11 a. m.

+57 310 7536087

48 min 49 s

2 jun. 2:16 p. m.

+57 310 7536087

26 s

1 jun. 5:19 p. m.

+57 310 7536087

2 min 52 s

1 jun. 2:30 p. m.

+57 310 7536087

33 min 50 s

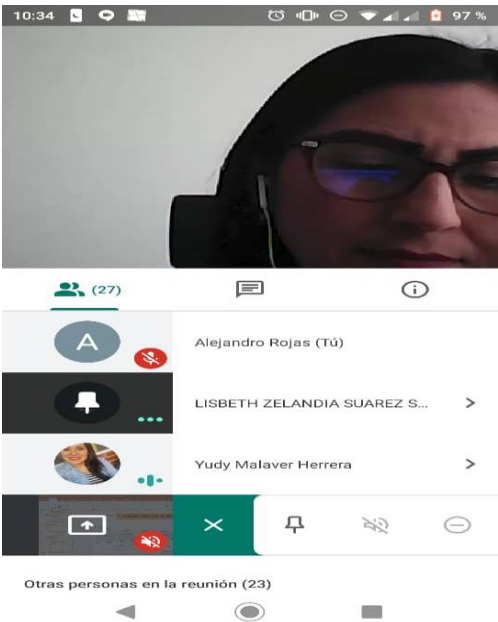
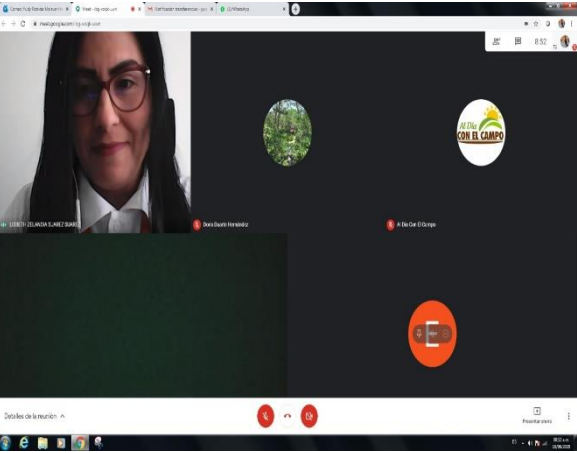
23 may. 12:07 p. m.

310 7536087

3 min 15 s

Tema: Acompañamiento y asesoría en la etapa de formulación al plan de negocio fábrica procesadora y comercializadora de mermelada de frutas Jpulmee.

	<p>Presentación con formato SENA... PPTX - 14 MB</p> <p>buenas noches, Lis porfa pegale una revisada final a la presentación para ponerme a organizar el video</p> <p>Gracias</p> <hr/> <p>Lisbeth Zelandia Suarez Suarez 7 jun. Mauricio Castellanos Penagos, +1</p> <p>Muy buenas noches Mauricio,</p> <p>Una vez revisadas las diapositivas para la presentación del pitch local, observo que han sido atendidas las recomendaciones efectuadas y ya se encuentra acorde a su idea de negocio, quiero recomendarme que utilice un término técnico en la diapositiva 3 denominada Impulso y Dinamismo en su ítem</p>
<p>Tema: Asesoría, acompañamiento y preparación de pitch al emprendedor Mauricio Castellanos con su idea de negocio Piquetes y Sopas de la Nona.</p>	

	
<p>Tema: Liderar vía plataforma Google Meet la orientación y sensibilización de los servicios prestados en el SBDC Centros de Desarrollo Empresarial – Jueves de Emprendimiento 18 de junio de 2020.</p>	

Preparación auditoria interna remota

 **Nathalie Javela Saenz**
njavela@sena.edu.co

Para **Doris Duarte Hernandez** dduarte@sena.edu.co
Tú lzsuarez@sena.edu.co
Yudy Patricia Malaver Herrera ypmalaver@sena.edu.co

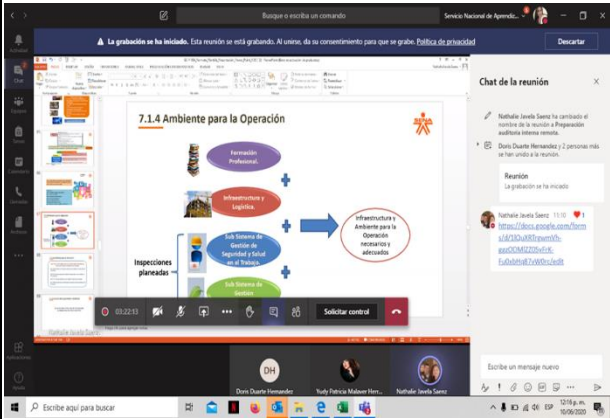
jueves, 4 de junio 6:09 p. m.

 **Hoy a las 9 a. m. (3 h)**
No hay conflictos

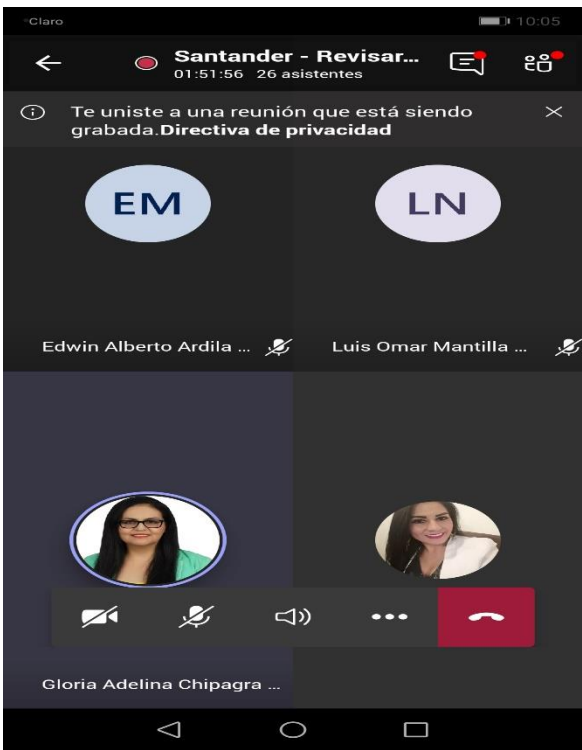
Cordial saludo queridas compañeras

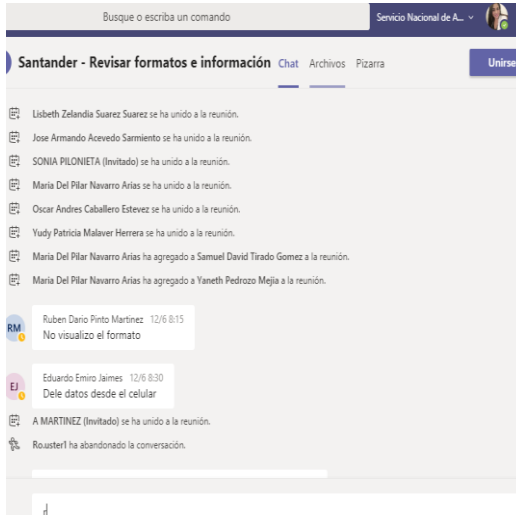
Con el propósito de prepararnos para la auditoria interna remota, las invito el día **Miercoles a las 9am.**

Las espero

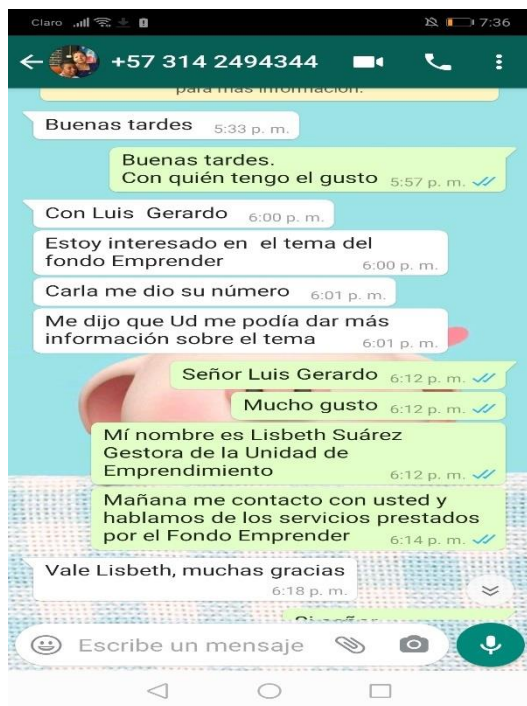
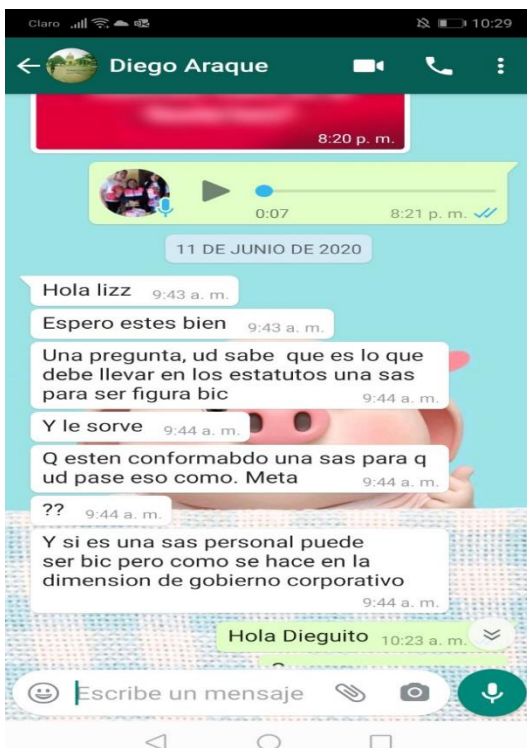


Tema: Alistamiento y preparación para Auditoría Interna Nacional por parte de la Dirección General del SENA - 23 y 24 de junio de 2020 – plataforma Microsoft Teams





Tema: Atención a requerimientos por parte de la Regional Santander - Reunión con Luis Omar Mantilla con el objetivo de revisar los formatos de informes que se están utilizando en el proceso de indicadores - plataforma Microsoft Teams.



Tema: Atención a consulta de los servicios prestados por el SBDC Centro de Desarrollo Empresarial a usuarios potenciales externos.

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Málaga, 22 de junio de 2020

Señor (a)

DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ

Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 1314195 DE 2020

Coordinadora de Formación Profesional Integral

Formación Profesional Regional Santander

Bucaramanga

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 1314195 del año 2020.

LISBETH ZELANDIA SUÁREZ SUÁREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.007.011.309** de Cúcuta N.S, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N. (\$48.180.000) 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 TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N. (\$4.380.000) Incluido Iva.

Plazo: Será hasta el treinta (30) de diciembre de 2020.

OBJETO:

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

CLÁUSULA:

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	Seguimiento a las metas establecidas al Gestor Senior del SBDC del Centro de Desarrollo Empresarial del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes.	Cronograma de cumplimiento de metas
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.	Atender oportunamente las actividades establecidas con base a las metas asignadas y seguimiento al plan de trabajo que se ejecuta de acuerdo a las actividades de apoyo ante la emergencia sanitaria del Covid 19.	Reunión vía Microsoft teams. Plataforma zoom. Llamadas telefónicas. Mensajes vía WhatsApp. Correos electrónicos.
3	Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.	Atención oportuna a cada uno de los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional de Emprendimiento, Regional Santander y del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, mediante los requerimientos establecidos para cada uno de los procesos del SBDC Centros de Desarrollo Empresarial en atención a Empresarios, Emprendedores, Aprendices y Comunidad en General.	Reunión vía Microsoft teams. Plataforma zoom. Llamadas telefónicas. Mensajes vía WhatsApp. Correos electrónicos.
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.		
5	Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.	Liderar a nivel de Regional Santander la actividad de Jueves de Emprendimiento, jornada virtual a emprendedores, el día 18 de junio de 2020. Publicación y difusión de video clip diseñado como herramienta de apoyo durante la emergencia sanitaria Covid-19 en Colombia, para divulgar la fase de sensibilización y presentación oferta de Servicios del SBDC Centro de Desarrollo Empresarial.	Pantallazos. Fotografías. Videoclip. Link de inscripción. Reporte de inscritos. Mensajes de difusión WhatsApp.
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 asesoría en las siguientes etapas del proceso Fondo Emprender: Ideación y validación al emprendedor Cristian Leonardo Martinez. Preparación y presentación de Pitch a las ideas de negocio Piquetes y Sopas de la Nona y Gimnasio Fitness Fast. En la etapa de formulación de planes de negocio a las ideas empresariales: Mermeladas de frutas Jpulmee. Productos lácteos Danfelac y Gimnasio Fitness Fast - aprendices de la Tecnología en Actividad Física que se encuentran desarrollando la etapa productiva en el	Reunión vía plataforma Google Meet. Plataforma zoom. Llamadas telefónicas. Mensajes vía WhatsApp. Correos electrónicos.

		SBDC Centro de Desarrollo de Servicios del CATA. Para el proceso de Emprendimiento - OFF se ha brindado asesoría a las empresas creadas en el mes de mayo de la presente vigencia 2020 al Taller mecánico Vicen, Burguer Málaga y Transportadora Caicedo.	
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.	Acompañamiento y participación en reuniones de alistamiento con la interventoría, vía plataforma Google Meet. De igual manera se ha hecho acompañamiento a todos los requerimientos hechos por la Universidad Nacional en cuanto al diligenciamiento y envío físico de los anexos al contrato de cooperación UNAL; organización y ajustes al plan operativo del plan de negocio y demás solicitudes hechas al Emprendedor Christian Zabala – Representante legal de la Piscícola Aquavera SAS	Plataforma Google Meet. Llamadas telefónicas. Mensajes vía WhatsApp. Correos electrónicos.
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.		
9	Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas	Se desarrollaron las asesorías programadas con los emprendedores y	Reunión vía Microsoft teams. Plataforma zoom.

		empresarios de acuerdo al cronograma elaborado.	Llamadas telefónicas. Mensajes vía WhatsApp. Correos electrónicos.
10	Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias	Orientación y asesoría en la aplicación de las herramientas de ideación y validación en la etapa de entrenamiento, mediante acompañamiento virtual y soporte con guías didácticas.	Guías didácticas. Videoclips. Formatos estandarizados. Llamadas telefónicas. Mensajes y videos vía WhatsApp. Correos electrónicos.
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.	Apoyo y divulgación de todos los servicios prestados por el SBDC Centro de Desarrollo Empresarial, mediante la socialización de las diferentes herramientas virtuales como estrategia en atención a la emergencia sanitaria Covid 19, como video clip, guías didácticas para el desarrollo de entrenamientos (herramientas de ideación y validación) dirigido a la comunidad Sena y comunidad en general	Videoclip. Link de inscripción. Reporte de inscritos. Guías didácticas. Mensajes de difusión vía WhatsApp. Llamadas telefónicas.
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 las diferentes reuniones programadas por el líder Regional de la red (Atención a requerimientos por parte de la Regional Santander - Reunión con Luis Omar Mantilla con el objetivo de revisar los	Reunión vía Microsoft teams (pantallazos). Llamadas telefónicas. Mensajes vía WhatsApp.

		formatos de informes que se están utilizando en el proceso de indicadores) y por parte de la profesional del SBDC Centro de Desarrollo Empresarial del CATA.	
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).	Reunión de alistamiento y preparación para Auditoría Interna Nacional por parte de la Dirección General del SENA - 23 y 24 de junio de 2020, convocada por la líder SIGA CATA. Atender recomendaciones por parte de la líder SIGA del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	Correos electrónicos. Plataforma Microsoft Teams. Pantallazos.
15	Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas.	Se han adelantado gestiones virtuales con la cámara de comercio Bucaramanga para atender los requerimientos de los futuros empresarios que quieren constituir legalmente empresa y requieren asesoría por parte de estas 2 instituciones. De igual manera se ha socializado la promoción de los servicios que ofrece el SBDC Centros de Desarrollo Empresarial.	Correos electrónicos. Llamadas telefónicas. Mensajes vía WhatsApp.
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	Acompañamiento y participación a las actividades programadas por el Líder de red - Reunión con el señor Luis Omar Mantilla con el	Reunión vía Microsoft teams. Plataforma zoom. Llamadas telefónicas.

	naturaleza de los servicios contratados.	objetivo de revisar los formatos de informes que se están utilizando, y demás solicitudes que se presentan ante la emergencia sanitaria Covid 19. De igual manera las actividades programadas por parte de la Líder del SBDC Centro de Desarrollo Empresarial del CATA.	Mensajes vía WhatsApp. Correos electrónicos.
17	Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.	Elaboración de informe de las actividades realizadas durante el periodo objeto de pago y su entrega oportuna.	Informe mensual de ejecución contractual.
18	Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados en el Centro de Desarrollo Empresarial.	Se da estricto cumplimiento a esta acción de atender oportunamente los procesos y procedimientos establecidos.	Registro de la información de manera segura, oportuna y confidencial.
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.	Como contratista me he comprometido a cumplir con las metas asignadas y los lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, durante la vigencia del contrato en el año 2020 y durante la emergencia nacional por causa de la pandemia mundial Covid 19.	Cronograma de las diferentes actividades programadas por mes y organización.
20	En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.	Se desarrollan todas las actividades necesarias inherentes al cumplimiento del objeto contractual.	Reunión vía Microsoft teams. Plataforma zoom. Llamadas telefónicas. Mensajes vía WhatsApp.

			Correos electrónicos.
21	Articular las acciones de emprendimiento con las diferentes áreas de los Centros de Formación, de las regionales	Está actividad se ha desarrollado con la divulgación del videoclip de sensibilización y orientación hacia la cultura emprendedora y con el desarrollo de las guías didácticas para el desarrollo de los entrenamientos (herramienta de ideación y validación) a los instructores de las diferentes cadenas de formación y aprendices de la institución.	Videoclip. Link de inscripción. Mensajes de difusión WhatsApp.

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. de la

planilla de pago de aportes a salud, pensión y ARL No. 7754865201, operador SOI y periodo mayo de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

LISBETH ZELANDIA SUAREZ SUAREZ

Contratista

C.C. No. 1.007.011.309 de Cúcuta.

Recibí a satisfacción:

DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ

Supervisor (a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 1314195 de 2020

Coordinadora de Formación Profesional Integral