PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, 22 de Julio de 2020

Ingeniero
JOHNNATAN FIGUEROA HIDALGO
SUPERVISOR CONTRATO No. **1426260**
Subdirector del Centro de Biotecnología Industrial-CBI
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Julio del año 2020.

Referencia: No. 1426260 del año 2020.

JORGE IVÁN VALENCIA VANEGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16´476.278 del Municipio de Buenaventura, en mi calidad de Contratista del SENA, en Dirección Regional, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de referencia, a continuación presento el informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de Cuarenta y un millones cuarenta y cinco mil trescientos treinta y tres pesos M/Cte ($41,045,333), valor Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) Un primer pago correspondiente al mes de Marzo de 2020 por el valor de Tres millones seiscientos cinco mil trescientos treinta y tres pesos M/Cte ($3,605,333) , b) Nueve (9) Pagos iguales por los meses de abril a diciembre por valor de 2020 por el valor de Cuatro millones ciento sesenta mil pesos M/Cte ($4,160,000), . Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORRO N°. 51424567039, como aparece en la certificación de bancaria de la entidad financiera BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) Contratista; PARAGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PÁRÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.
Valor y forma de Pago: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el 31 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

CLÁUSULANo. 4

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.	Se realiza reunión quincenal del equipo de trabajo del Centro de Desarrollo Empresarial SBDC del Sena CBI, para revisar avances y definir acciones a seguir.	Actas y listados de asistencia.
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 define plan detrabajo para el mes de Julio por gestor y el conslidado del centro para lograr la meta de julio del 66%.	Plan de acción individual.
3.	Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.	Se realizaron talleres de orientación e ideación, se trabajo en puesta en marcha y fortalecimiento empresarial.	Informes de avances de la meta a DR.
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 tiene previsto registrar en plataforma Neoserra las actividades, actualmente todo se maneja en Drive.	Drive.
5.	Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.	Se ha participado de los talleres de Orientación los jueves para los interesados en el Fondo Emprender.	Convocatorias y fotos de las reuniones virtuales.
6.	Asesorar a los Emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y	Se viene trabajando en la construcción de los planes de negocio con miras a las convocatorias de Candelaria y las nacionales.	Avances en los planes de negocios e informes de avance de los mismos.

	formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación.		
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 sigue el trabajo en acompañamiento a la puesta en marcha de dos empresas: Aventura KIDS y Revivarte sas.	Actas de asesoría e información en Drive.
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 sigue en la búsqueda de empresas queapliquen al tema de fortalecimeinto empresarial.	Cuatro empresas en fortalecimiento a la fecha.
9.	Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas	Se trabaja acorde al plan de trabajo establecido por el SBDC CBI.	Listados de asistencia, Informes y Drive.
10.	Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias	Se atienden las necesidades de formación de emprendedores y empresarios apoyados con Linkedin.	Actas, listados 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.	Se vienen trabajando planes de negocios de los cuales se conforma una base de datos, así como el estado de avance de cada proyecto.	Base de datos de proyectos en marcha.
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 ha participado de todas las actividades programadas por el Lider Regional SBDC.	Registros de asistencia.
13.	Participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional.	Se esta planificando realizar una rueda de negocios con los diferentes actores de emprendimiento de Palmira.	Contactos con los responsables de emprendimeinto.

14.	Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Acceso a la plataforma compromiso y aplicación de los formatos y procedimientos.	Plataforma compromiso.
15.	Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas.	Como equipo, trabamos en otras fuente de financiación tales como Banco de la Mujer y Bancoldex.	Contactos en marcha.
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.	Cumplir con las funciones y responsabilidades del cargos, diligenciamiento de formatos, fotos, twiter que evidencien las actividades	Utilización de formatos/redes.
17.	Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.	Entrega oportuna del informe del mes de Julio.	Informe Julio.
18.	Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas del Centro de Desarrollo Empresarial – SENA	Respeto habeas data.	Correo.
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.	Cumplimiento de metas.	Informe.
20.	En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.	Ejecución de las actividades inherentes y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Informe.

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 la Planilla No. 43429485 de expedida por miplanilla debidamente cancelada, correspondiente al mes de Abril del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



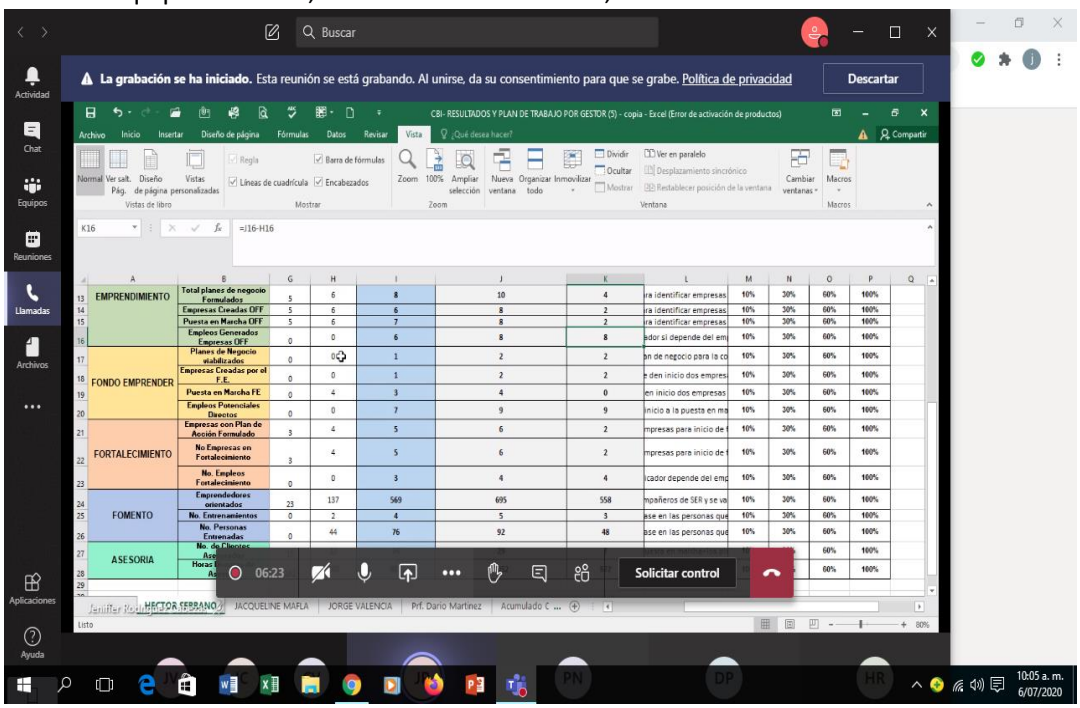
Firma
Jorge Iván Valencia Vanegas
Contratista
C.C. No. 16´476.278

Recibí a satisfacción:

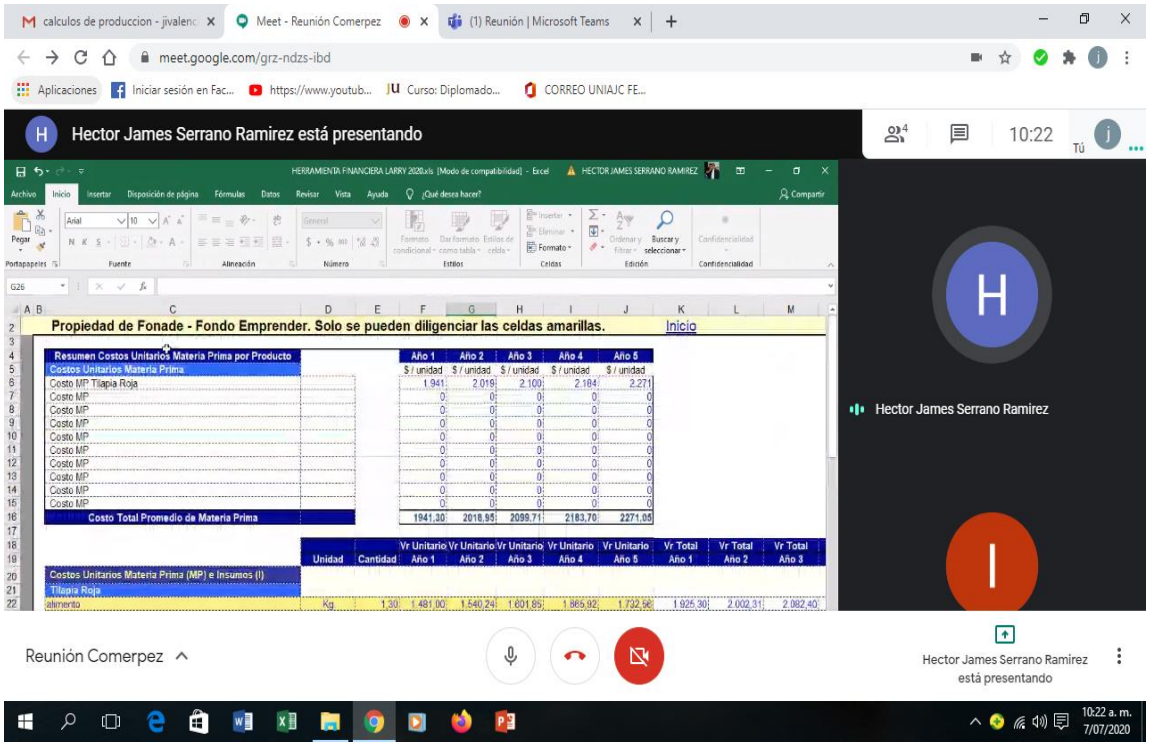
Firma
JOHNNATAN FIGUEROA HIDALGO
SUPERVISOR CONTRATO No. **1426260**
Subdirector del Centro de Biotecnología Industrial-CBI

EVIDENCIAS JULIO 2020, Jorge Iván Valencia Vanegas.

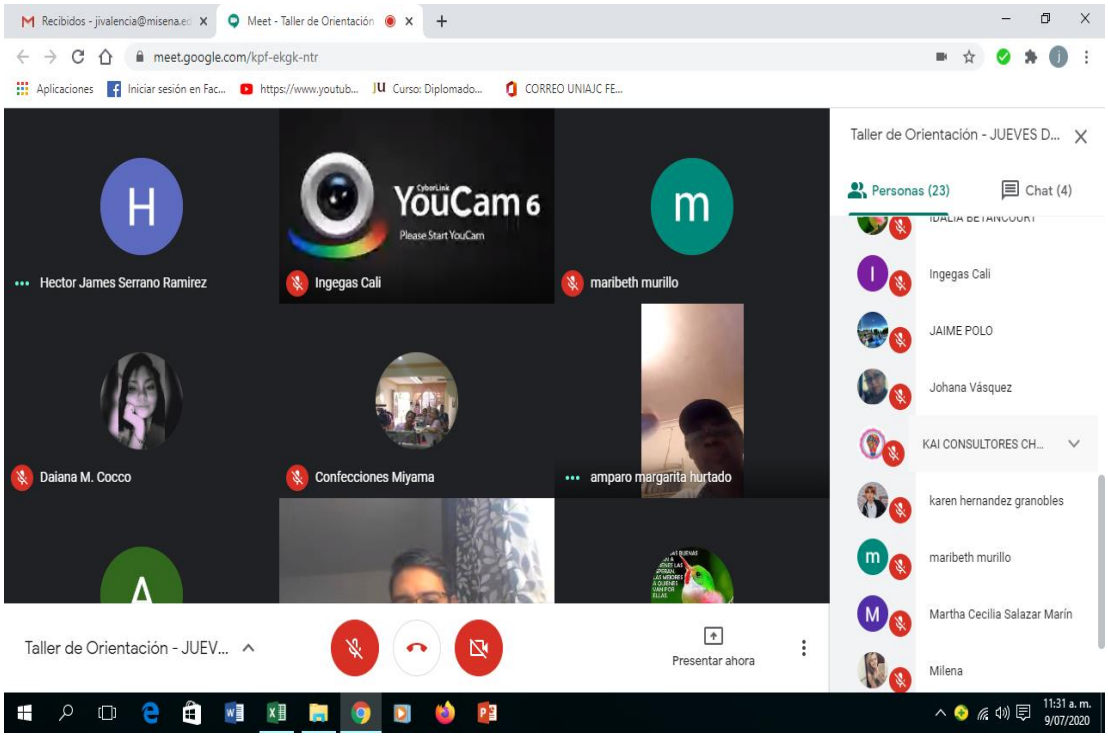
1. Reunión equipo con Líder, Revisión de Indicadores, Julio 06.



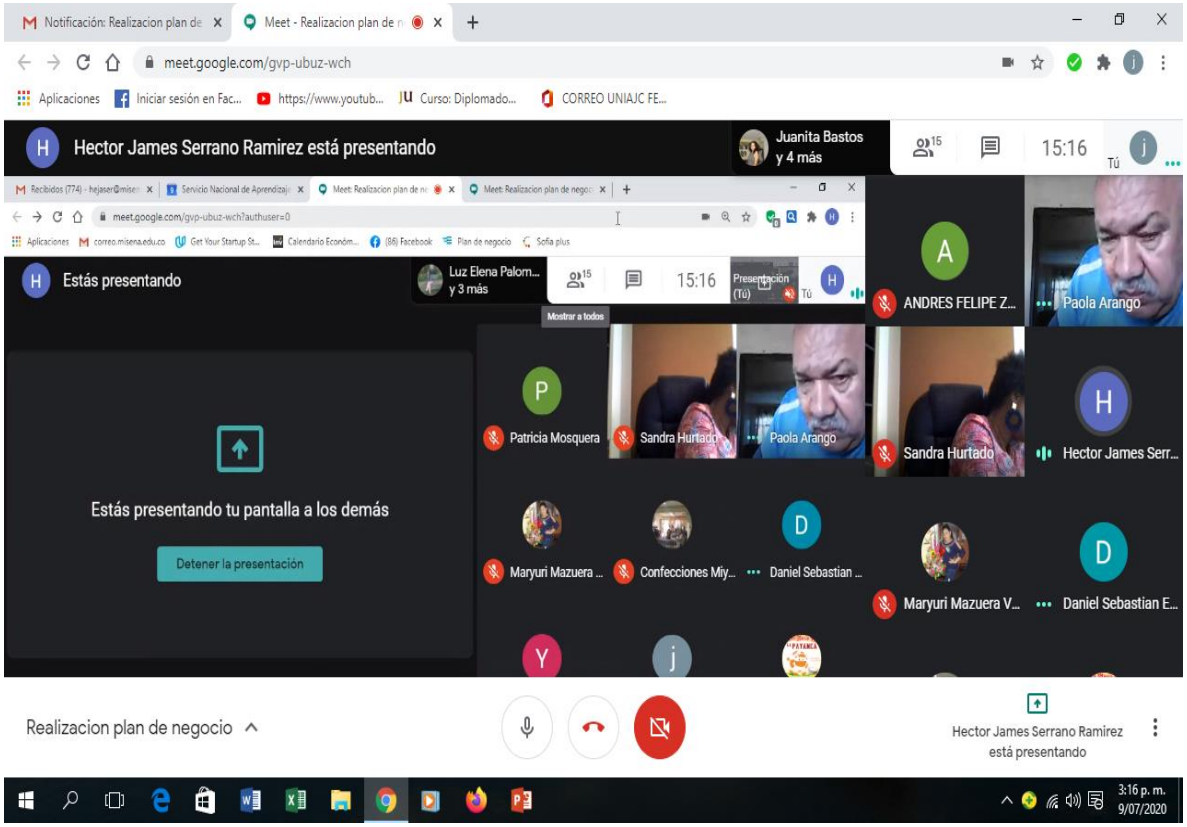
2. Reunión vía team, trabajo en herramienta financiera Comerpez, Julio 07.



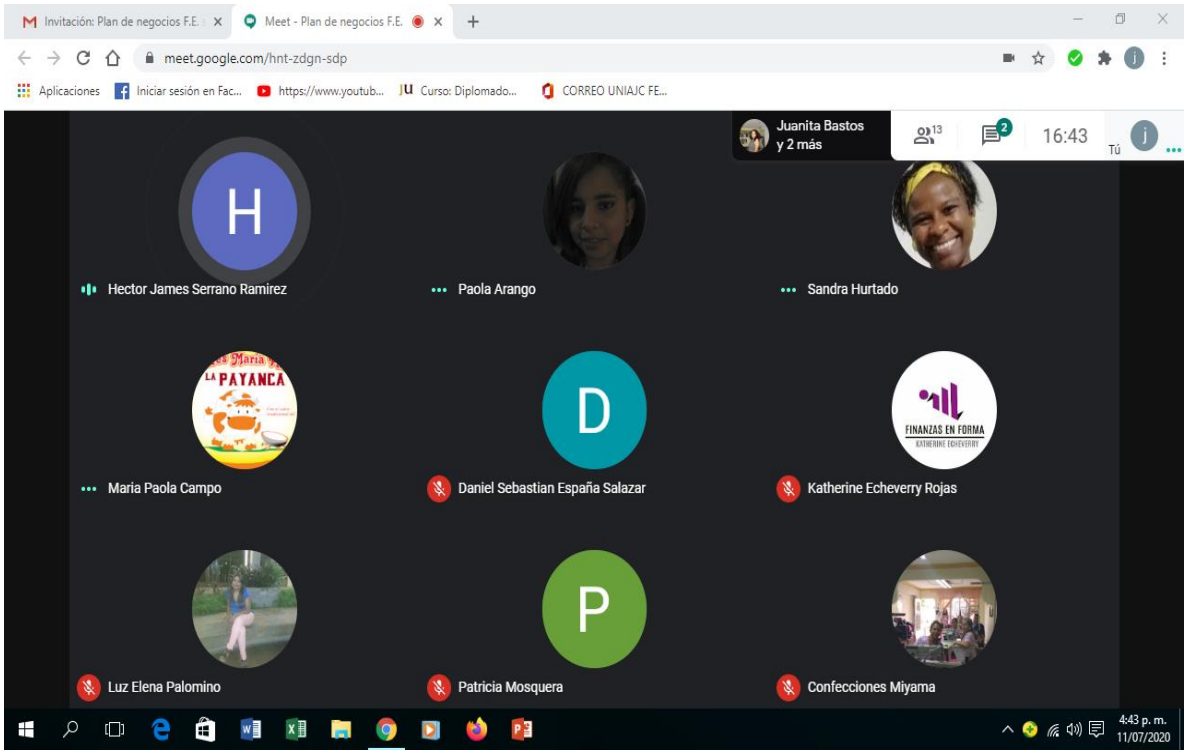
3. Taller de Orientación, Jueves de emprendimiento, Julio 09.



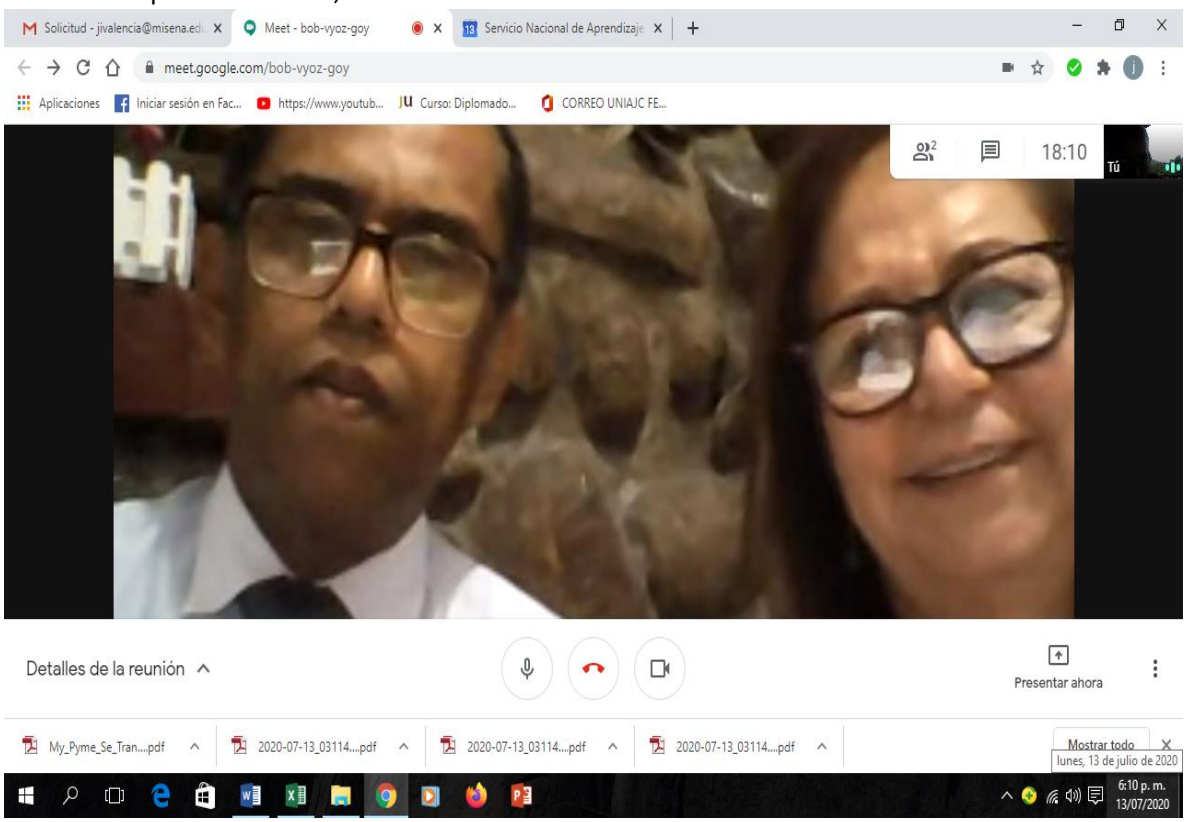
4. Trabajo con emprendedores en plan de negocios, Julio 10.



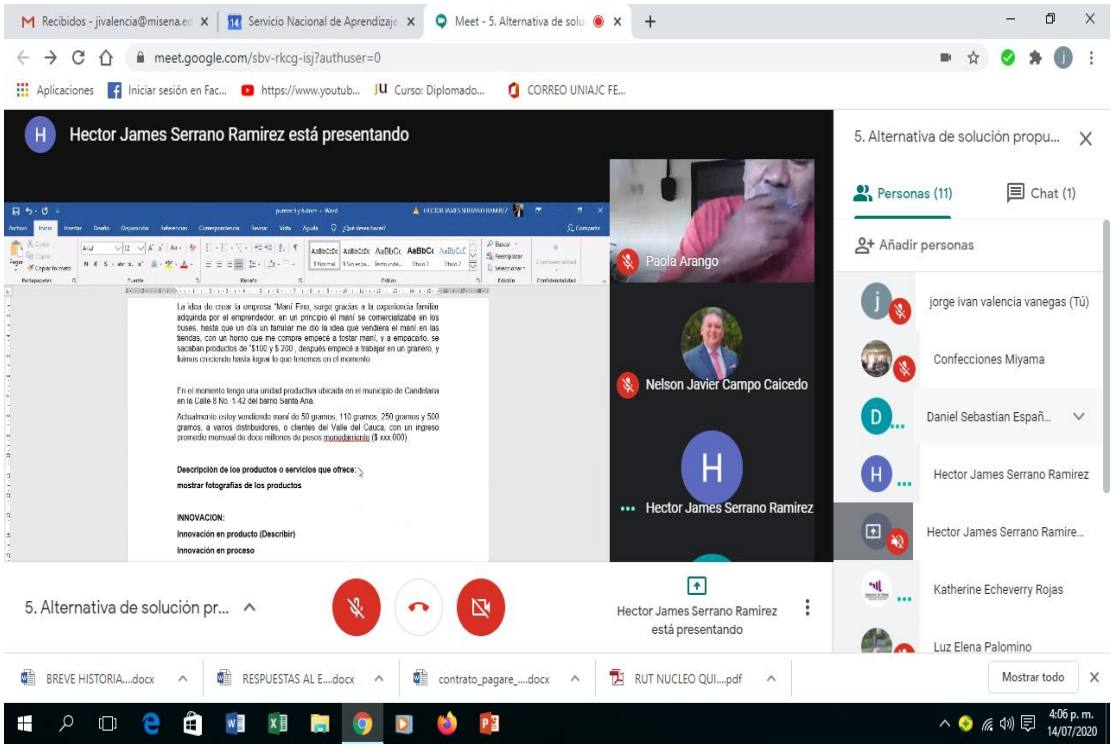
5. Avance con emprendedores plan de negocios Julio 11.



6. Asesoria empresa Caeti SAS, Julio 13.



7. Avance plan de negocios emprendedores, Julio 14.



8. Avance plan de negocios emprendedores, Julio 15.

