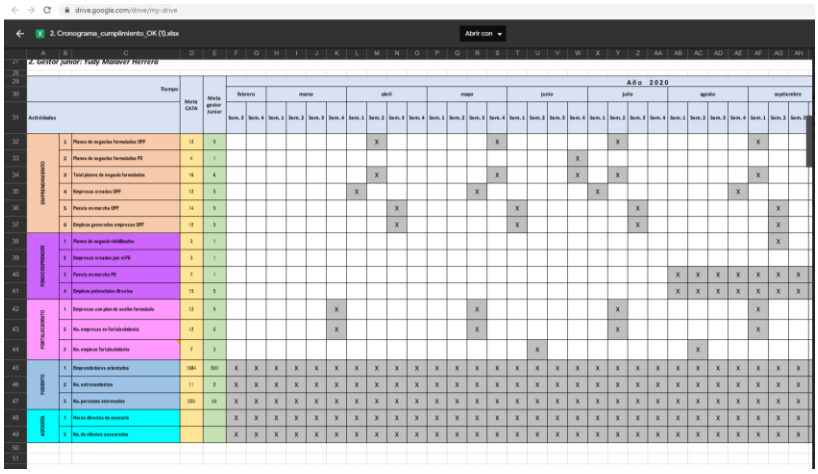
EVIDENCIAS DOCUMENTALES AGOSTO DE 2020

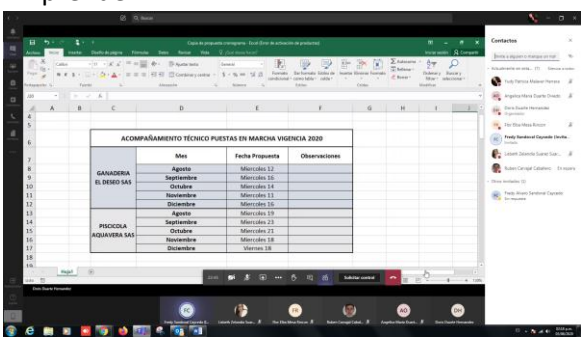
Seguimiento a cumplimiento de metas durante Contingencia mes de Agosto de 2020 de acuerdo a Cronograma planteado con equipo de emprendimiento Centro CATA.

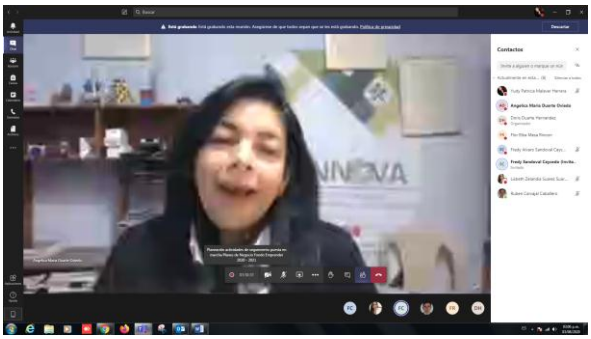


Reunión proceso formulación proyectos Fondo Emprender de la regional Huila

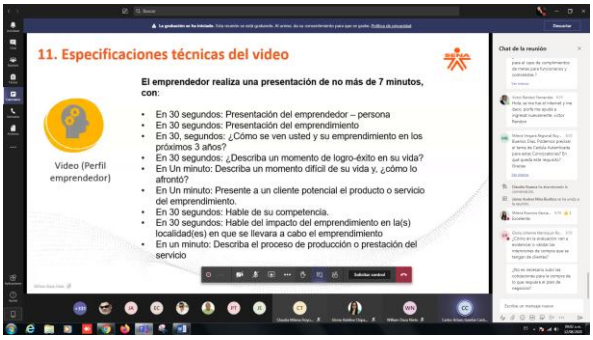


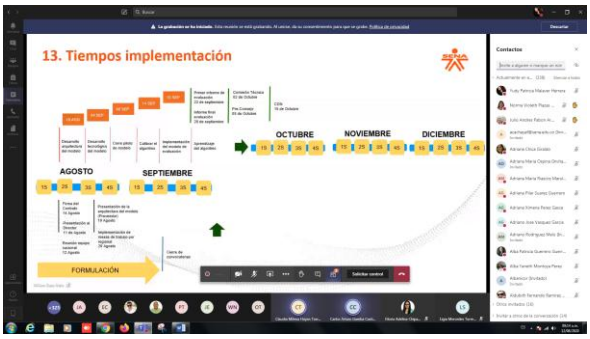
Reunión SENNOVA y AGROSENA apoyo técnico para proyectos puesta en marcha Fondo Emprender.



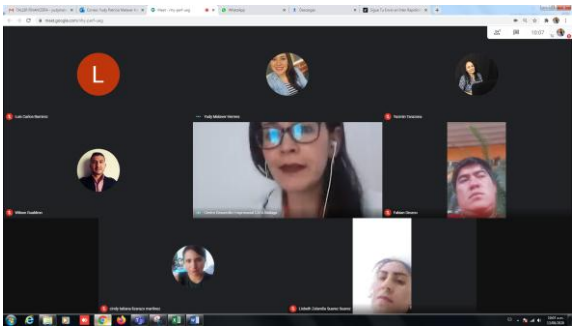


Reunión términos de referencia convocatoria Fondo Emprender 077 Regional Santander



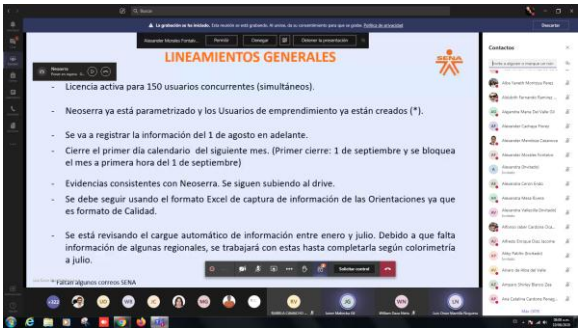


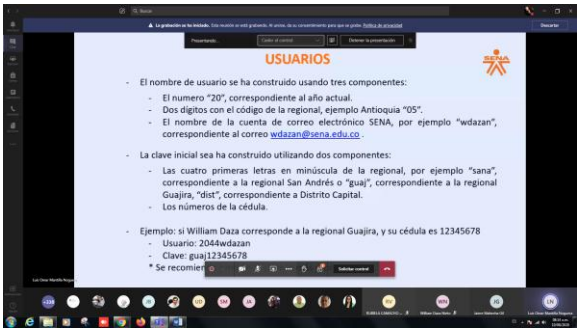
Reunión términos de referencia convocatorias vigentes. CATA



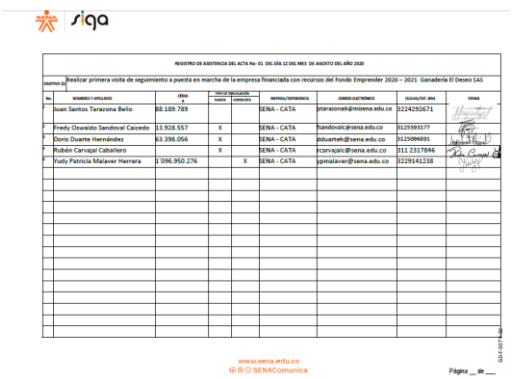


Reunión revisión nuevos lineamientos NEOSERRA



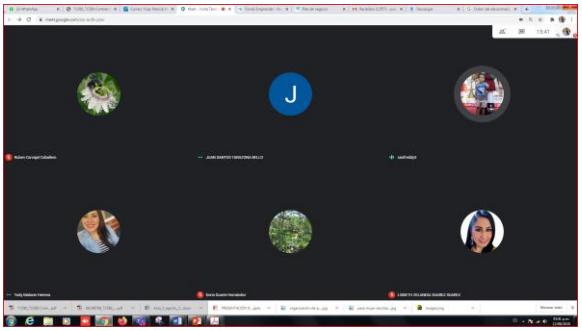


Visita seguimiento Técnico Ganadería el Deseo. Proyecto Fondo Emprender Puesta en Marcha



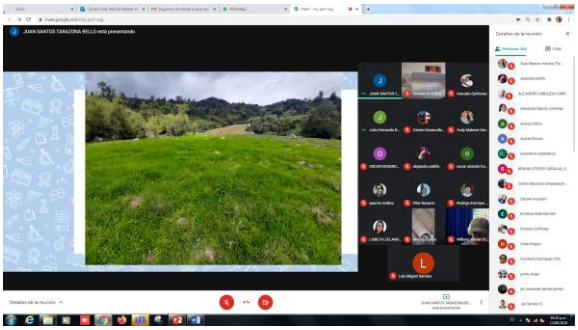


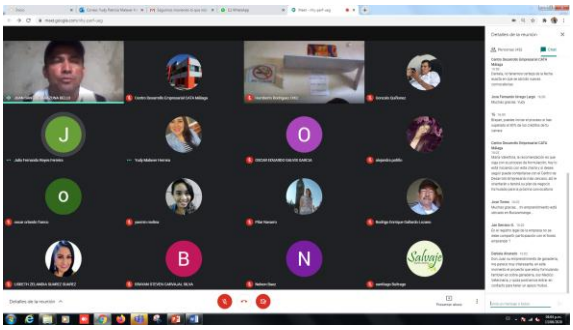


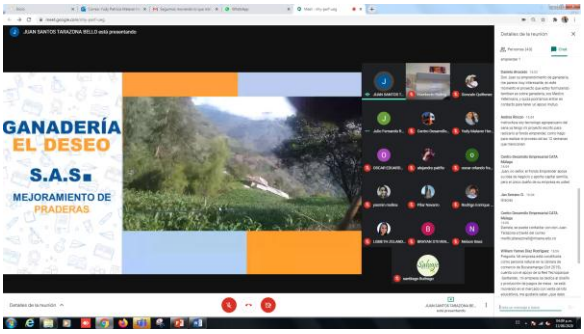




Jornada de sensibilización servicios Fondo emprender. Primera contrapartida Ganadería el deseo.



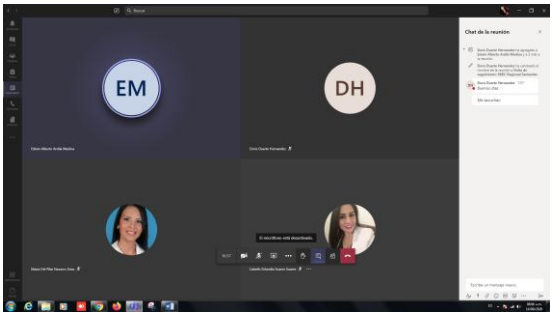




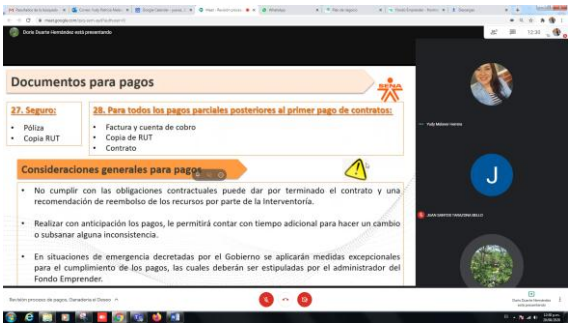


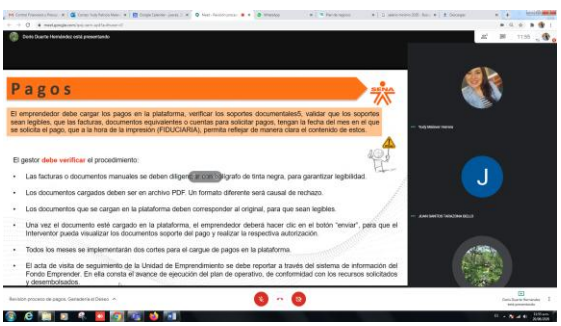
Reunión visita de seguimiento Regional Santander





Reunión revisión proceso de pagos Fondo Emprender, líder de Centro





Cordialmente,

YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA
Contratista
C.C. No. 1.096.950.276 de Málaga
Contrato **No CO1.PCCNTR.1315093** de **2020**

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Malaga, 18 de Agosto de 2020

Señora
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1315093
Coordinadora de Formación Profesional Integral
Formacion Profesional Regional Santander
Bucaramanga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1315093 del año 2020

Yudy Patricia Malaver Herrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1096950276 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Emprendimiento, 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 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.- El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA

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.	Adopción medidas de Contingencia a través de un cronograma cumplimiento de metas para el equipo SBDC y Gestor Junior de Emprendimiento del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes.	Cronograma Cumplimiento de metas Reunión equipo SBDC CATA para seguimiento de metas.
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.	Reporte a líder de unidad de emprendimiento avance cumplimiento de metas. Plan de Acción Formato 5W2H	Sensibilizaciones. Envió de correo de resultados a Lider regional y líder de Centro
3	Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.	Formulación Plan de trabajo asesorías virtuales de acuerdo a lineamientos para enfrentar la emergencia por COVID-19	Cronograma cumplimiento de metas. Plan trabajo asesorías virtuales.
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.	Reporte de información Cumplimiento de indicadores Plataforma DRIVE	Información Reportada en el Drive. Gestor Junior
5	Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.	Presentación de Servicios del Centro de Desarrollo Empresarial SBDC – CATA en Jueves de emprendimiento del CATA, y sensibilización a través de un Video Clip a través de diferentes Plataformas digitales.	Video Clip Listados de Asistencia y registro a sensibilizaciones. Sensibilización Google Meet

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.	Asesoría formulación proyectos Fondo emprender. Acompañamiento presentación PITCH local y regional	Correos electrónicos Llamadas telefónicas. Pantallazo evento Pitch
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.	Asesoría puesta en marcha Ganadería el Deseo. Visita de seguimiento Técnico 1. Revisión proceso de pagos y avances. Acompañamiento a puesta en marcha a empresas creadas con otras fuentes de financiación.	Llamada Telefonica. Pantallazo jornada de Asesoría. Asistencia a reunión de alistamiento. Acta reunión visita de seguimiento
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.	Procesos de fortalecimiento Empresarial vía telefónica y correo electrónico Central de Servicios ASA Alimentos VICAMPO	Reportes en correos electrónicos a Empresarios
9	Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas.	Se realiza seguimiento vía telefónica, Microsoft teams a formulación de proyectos FE	Registros Correos electrónicos. Pantallazos jornadas de asesoría
10	Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias.	Realización de entrenamiento en etapa de ideación y validación temprana	Formato registro de entrenamientos
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	Asistencia a capacitación Brigadas de emergencia, riesgo psicosocial SIGA.	Pantallazos. Asistencia a capacitación Riesgos SIGA

	sea convocado por el Líder regional de Red.		
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).	Participación en capacitación a Brigadistas de Emergencia y protocolos COVID-19	Asistencia a reunión Microsoft Teams
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.	Solicitud y reporte de información de emprendedores de acuerdo a los requerimientos de Dirección Regional.	Correos con reporte de información
17	Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.	Reporte cumplimiento de metas a Líder Centro de Desarrollo Empresarial -SBDC	Correo electrónico y reporte formato cumplimiento de Metas. Evidencias en DRIVE Regional
18	Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas del Centro de Desarrollo Empresarial - SENA.	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	En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.	Se registra el avance de asesorías a emprendedores envió de correos electrónicos.	Expedientes de información por emprendedores de manera virtual por situación de emergencia.

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 recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL No. **7760627053** expedido por SOI correspondientes al mes de JULIO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma
YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA
Contratista
C.C. No. 1096950276

Recibí a satisfacción:

Firma
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1315093 de 2020
Coordinadora de Formación Profesional Integral