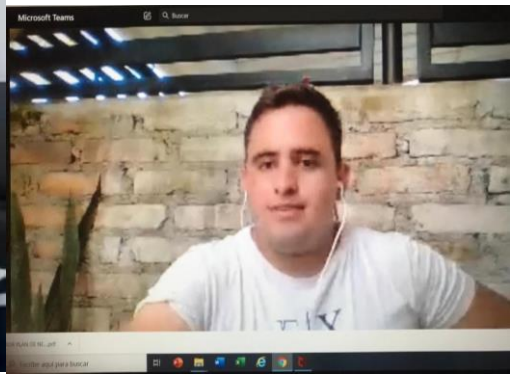
EVIDENCIAS DOCUMENTALES MES DE AGOSTO DE 2020

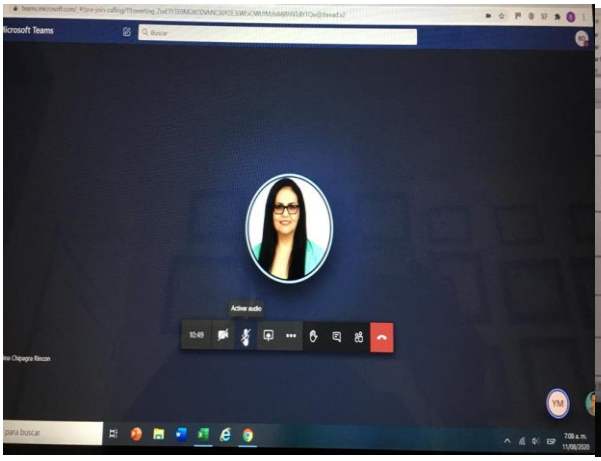
Recibimiento de Clientes y Transferencia de procesos

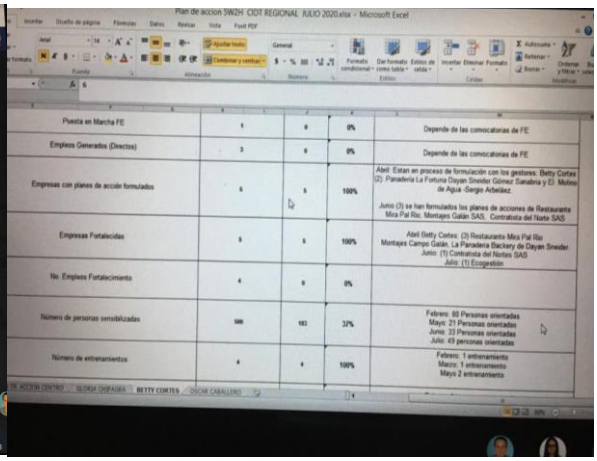






Seguimiento al Cumplimiento de Metas





Divulgación Para el Fomento de la Cultura del Emprendimiento

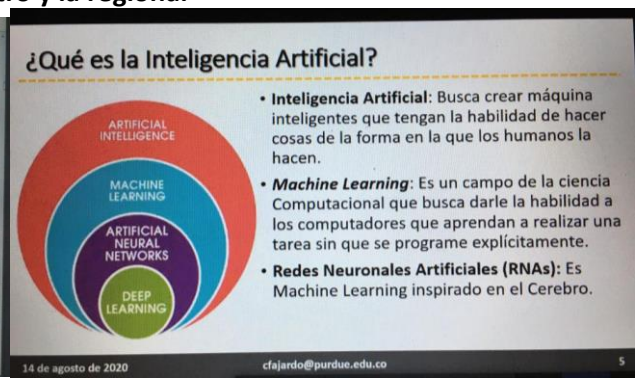






Apoyar los procesos Administrativos del centro y la regional



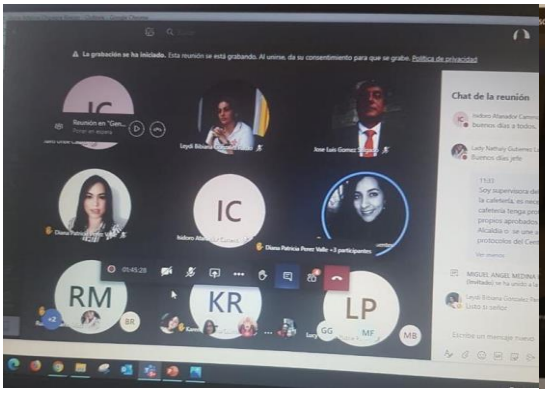


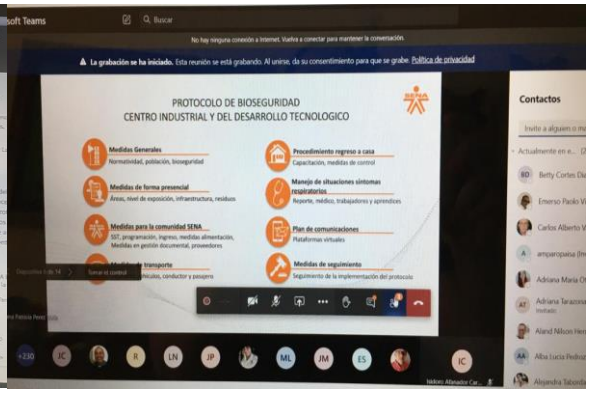
Participación virtual en eventos sobre emprendimiento





Participación en Procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol





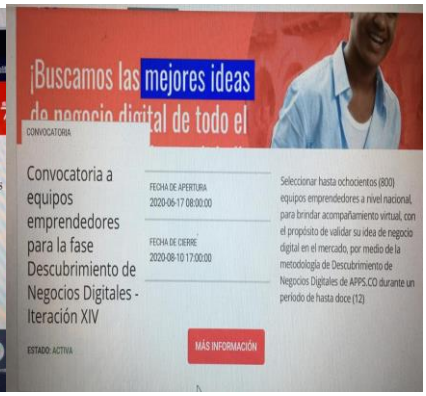




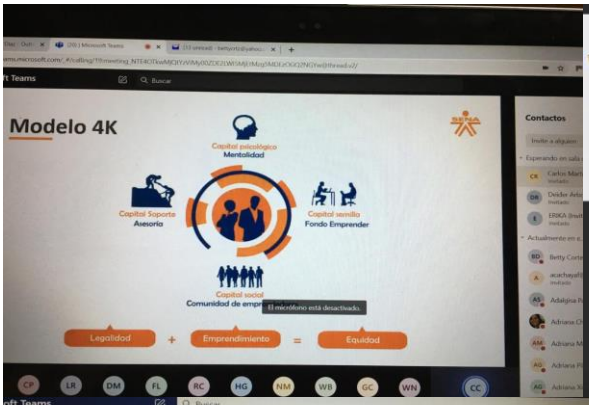
Participación en los procesos de sensibilización y Entrenamientos a Emprendedores



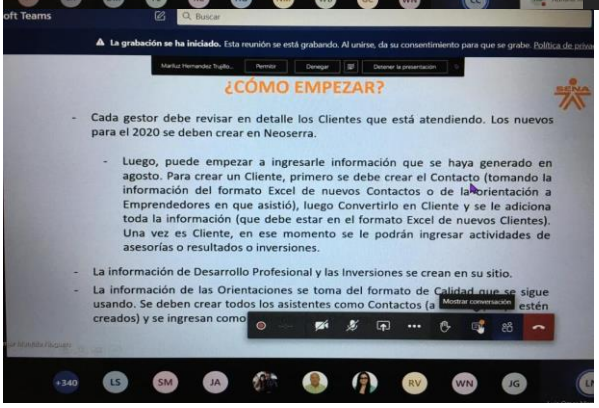




Participación en la Transferencia de conocimientos para registrar información en plataforma







FIRMA

BETTY ELVIRA CORTEZ DIAZ
C.C. 37.937.552 de Barrancabermeja
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1329422 de 2020

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barrancabermeja, Agosto 20 del 2020

Señora
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1329422**
COORDINADORA DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
Ciudad

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

Referencia: CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1329422 del año 2020**

BETTY ELVIRA CORTEZ DIAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.937.552 expedida en Barrancabermeja, 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 CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS 00/100 M.N. ($44.928.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago por los días ejecutados durante el mes de febrero de 2020 b) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2020, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N. ($4.160.000) Incluido Iva. PARAGRAFO PRIMERO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

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

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.	- Revisar de forma periodica las metas y su cumplimiento con la líder Gloria Chipagra y el líder de la Regional Edwin Ardila	Reuniones virtuales con la líder del Centro y el líder de la regional.
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 revisa y evalua el plan de acción formulado de acuerdo a las metas establecidas.	Reuniones virtuales con el fin de evaluar el Plan de acción.
3.	Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.	- Se establecen las acciones a seguir con el fin de dar cumplimiento a las metas asignadas.	Reuniones virtuales donde se evalua el pla de acción y se firma acta de compromiso.
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 inicia el proceso de digitación de la información en la plataforma neoserra.	Asistencia a transferencia de conocimientos en forma virtual sobre la plataforma neoserra.
5.	Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.	- Divulgacion para la Sensibilizacion realizada por los diferentes centros	Registros de envios para la divulgación
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	- Dayan sneider Gomez - Henry Noriega - Nora Cruz - Boris Morales - Sergio Arbelaez - Camilo Noguera - Maria Lucia Romero - Alfonso Amador C.	Se realiza seguimiento para la formulación del plan de negocios que se presentan al fondo emprender. Registro Fotograficos Registros de correos enviados y recibidos.

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.	- Panaderia Berkery - Ecogestion	Se hace seguimiento al plan de acción formulado para darle continuidad al fortalecimiento.
9	Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas.	Se programan reuniones con los emprendedores con el fin de darle cumplimiento a la programación de asesoría.	Seguimiento a la programación concertada con el emprendedor.
10	Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias	Transferencias de Conocimientos a los emprendedores sobre los pasos para la creación de una empresa	Transferencia de conocimientos virtual a los emprendedores.
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.	Capacitación y transferencia - Participar en las reuniones virtuales programadas por el equipo líder regional y por la líder centro.	-Registro Fotograficos
14	Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	- Asistir a reunion virtual programada para conocer protocolos implementados por la entidad.	Participacion de charla virtual registro fotográfico.
15	Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas.	Orientar a los emprendores referente a capacitaciones sobre temas de su interés. Se asesoro a los emprendedores en el proceso de convocatoria de APPS.CO	Se les oriento a los emprendedores en todas las charlas y capacitaciones programadas por diferentes entidades sobre temas de su interes.
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.	Apoyar a la líder Gloria Chipagra en las sensibilizaciones programdas por el centro	Informacion enviada a los correos, invitación a emprendedores para que conozcan sobre fondo emprender
17	Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos	Elaborar informes mensuales para la líder del centro sobre las actividades realizadas durante cada mes de prestación	Se enviaron los informes solicitados de forma mensual

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. 4344727633 de la planilla, expedido por SOI correspondiente al mes Julio del año 2020.

Evidencias en (3) folio

Cordialmente,

BETTY ELVIRA CORTEZ DIAZ
Contratista
C.C. No. 37.937.552 de Barrancabermeja

Recibí a satisfacción:

DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
Supervisora contrato No. **CO1.PCCNTR.1329422 del año 2020**
Coordinadora de Formaciòn Profesional Integral