PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pasto, 30 de septiembre de 2020

Señor (a)
DIANA CRISTINA FUERTES TORRES
SUPERVISORA CONTRATO No. 1304107 de 2020
Profesional G04 – Emprendimiento y Empresarismo
SENA Regional Nariño
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2020.

Referencia: No 1304107 del año 2020.

OSCAR WBEYMAR ROSERO ROJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.053.773.353 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de desarrollo empresarial SBDC, 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 asciende a la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($45.760.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de enero de 2020 por valor de QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($554.667). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2020, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE ($4.160.000) cada uno. c) Un pago por el mes de diciembre de 2020 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.605.333).

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de 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

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	Identificación de empresas de OFF que continúan puesta en marcha- Agropecuaria Ospina, Criadero La Ternera, Lácteos El Cielo, Quimsur, Avigranja Ecohuevos, DAJUMA S.A.S y Green Clouds. Acompañamiento FE Cerveza La Capital, Mr Cuy en proceso de inicio de ejecución de recursos.	Formatos de programación de asesoría. Asesorías virtuales (teleconferencia, correo electrónico). Actas de asesoría y de seguimiento técnico operativo.
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.	De acuerdo a solicitud realizada por Líder de Red SBDC se elaboró un plan de acción, actualizado a mes de septiembre, tendiente al cumplimiento de metas e indicadores de cumplimiento asignados al SBDC del CSCLI.	Documento compartido a la líder regional de Red SBDC.
3.	Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.	Se elabora una agenda de programación semanal de actividades realizadas en el mes de agosto. En el presente mes se realizan gestiones relacionadas a la legalización de empresas de O.F.F, orientaciones y entrenamientos (virtuales). Acompañamiento a emprendedores FE en agendas virtuales; además de asesoría para formulación de planes de negocio FE y formalización a convocatoria.	Agenda semanal de actividades en Calendar (Outlook). Link invitación a reuniones y asesorias virtuales (TEAMS). Anexos de formalización .
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	En lo concerniente a empresas Fondo emprender Cerveza La Capital y MR CUY para segunda visita de interventori. Asesoría en el diligenciamiento de anexos y cargue de información	Plataforma Fondo Emprender. Acta de visita de interventoría.

	manera coherente con las evidencias de prestación del servicio.	para avances y pagos en plataforma FE.	Correo Outlook (Calendar). Anexos en plataforma Fondo Emprender.
5.	Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.	Se realiza jornada de orientación general (Virtual) con emprendedores. Participación en la sesión hablemos de… Con el tema de visión emprendedora.	Listas de asistencia (Formularios) compartidas por One Drive. Correo invitación a conexión por MEET-Pantallazos
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.	Se aplica el protocolo estipulado en el Sistema de Calidad del SENA para el Proceso de emprendimiento y empresarismo. Se acompaña a emprendedores en ideación y validación temprana para posterior formalización ante cámara de comercio. También se participa en Pitch (virtual) de ideas de negocios para convocatoria Multisectorial. Acompañamiento en formulación de plan de negocios FE – Procesadora San Francisco y Minidonuts.	Actas de asesoría y acompañamiento. Lista asistencia a Pitch. Evidencias de videollamadas (Pantallazos) y correos electrónicos.
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	Acompañamiento a empresas FE en fase de ejecución de recursos: Cerveza La Capital y Mr Cuy. Entrega de informe técnico – operativo mes de Septiembre. Acompañamiento a empresas OFF de vigencia 2020 – Agropecuaria Ospina, Lácteos El Cielo, Criadero La Ternera, QUIMSUR, Avigranja Ecohuevos, DAJUMA S.A.S. y Green Clouds.	Actas de acompañamiento de las correspondientes visitas y asesorías realizadas. Informes técnico operativos. Evidencias compartidas por One Drive, Pantallazos videollamadas con emprendedores

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 realiza un diagnóstico y plan de Acción a la empresa Lácteos Oro del Campo. Además se realiza acompañamiento a empresas que vienen en el proces de fortalecimiento Panaderia POTOSI, Ahumados de mi tierra, HICURI S.A.S, EDS El Azufral.	Informes diagnósticos y plan de acción. Evidencias compartidas por One Drive. Herramienta SEFO.
9.	Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas. j) Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias	De acuerdo a la programación de asesorías, se realizan las acciones planificadas dando cumplimiento a los planes de acción propuestos. De acuerdo a ideas de negocio presentadas en pitch se programa entrenamiento en ideación para el mes de octubre.	Formato de programación de asesorías. Listas de asistencia a entrenamientos compartidas por One Drive.
10.	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.	Teniendo en cuenta la oferta de formación titulada se elabora un cronograma para realizar la orientación con los programas técnicos y tecnólogos, esta se realiza de manera virtual.	Cronograma de sensibilización con acciones regulares. Pantallazos de reunión virtual (TEAMS).
11.	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 participa en videoconferencias, webinarios, reuniones virtuales convocadas por líder de Red. Participación en hablemos de.. Con el tema visión emprendedora. Transferencia de cartilla para emprendedor.	Correos de invitación enviado por la Líder Regional Listados de asistencia. Agenda Outlook
12.	Participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional	Los eventos de divulgación y ruedas de negocio se encuentran en proceso de planeación.	
13.	Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se realiza conforme al protocolo estipulado en el Sistema de Calidad del SENA para el Proceso de Emprendimiento y empresarismo.	Formatos de registro GEE-F.001V05 y GEE-F-003 V05.

14.	Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas.	Se promueve la orientación a los emprendedores y empresarios a las distintas fuentes de financiación. Invitación para Participación en convocatorias presentadas por entidades gubernamentales, como es el caso de Colombia Productiva en alianza con SENNOVA.	Registro de emprendedores registrados en asesoría.
15.	Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil.	Acompañamiento a empresas del sector agroindustrial para trámites y cumplimiento de la normatividad ante INVIMA. Protocolos de Bioseguridad en empresas de alimentos. Asesoría en componente técnico de planes de negocio FE.	Evidencias compartidas por One Drive. Actas de asesoría planes de negocio FE.
16.	Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos	Envío informe de actividades correspondientes al mes de septiembre de 2020.	Informe mensual cargado a plataforma SECOP. Evidencias compartidas por One Drive.
17.	Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas del Centro de Desarrollo Empresarial - SENA.	Se aclara a los usuarios de SBDC sobre la confidencialidad de sus ideas de negocios e información para lo pertinente.	Aclaraciones y recomendaciones para su cumplimiento. Formato GEE- F-001- V05
18.	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	Seguimiento de indicadores y acciones pertinentes al cumplimiento para cada mes de acuerdo a las metas establecidas por gestor. Se realiza el análisis de indicadores especialmente los de bajo cumplimiento, para así plantear las estrategias y poder cumplir con las metas asignadas.	Plan de acción 5w2h. Herramienta de seguimiento de indicadores por gestor.

	será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato.		
19.	En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.	Cumplimiento de acciones y compromisos contractuales, dada la contingencia por COVID 19 se realizan acciones a través de modalidad de Teletrabajo. Transferencia de conocimiento sobre el tema cartilla para emprendedor realizada con gestores de varias regionales del país.	Evidencias compartidas a supervisora de contrato a través de One Drive. Listas de asistencia a transferencia.

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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **7762750537** expedido por Nuevo SOI correspondiente al mes de agosto del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Oscar Wbeymar Rosero Rojas
Contratista
C.C. No. 1.053.773.353 de Manizales

Recibí a satisfacción:

Firma
Diana Cristina Fuertes Torres
Supervisor(a) Contrato 1304107 de 2020
Profesional G04 – Emprendimiento y Empresarismo