EVIDENCIAS DOCUMENTALES DE SEPTIEMBRE DE 2020

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 participó en video conferencia con el líder de la regional Santander de Emprendimiento, con el fin de revisar las directrices para la convocatoria multisectorial.



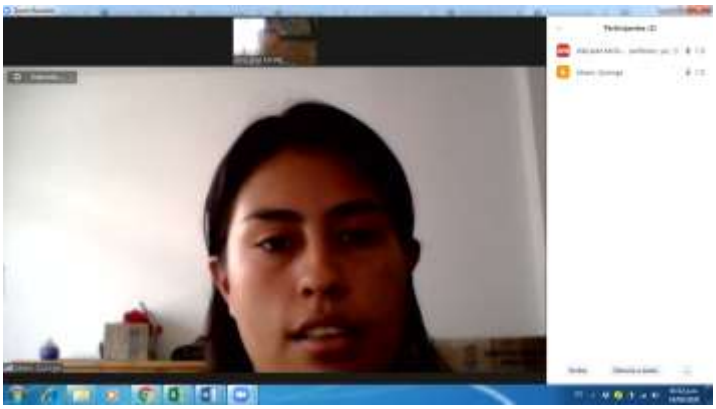
2. Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.

Se participó en video conferencia con los miembros de la Coordinación Nacional de Emprendimiento, con el fin de iniciar el proceso del centro de desarrollo virtual



3. Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.

Se orientó vía video conferencia a emprendedora.



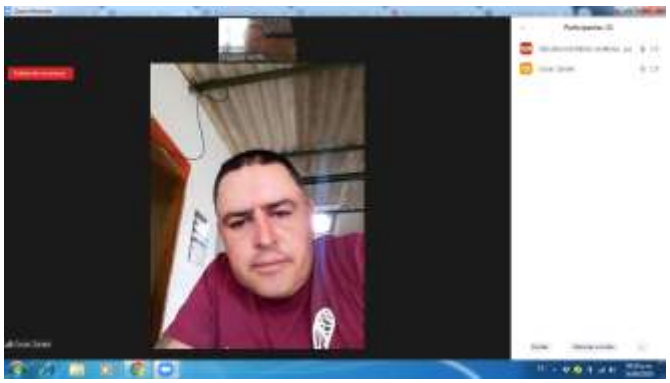
4. Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio.

Se registra de manera confiable la información en la plataforma Neoserra



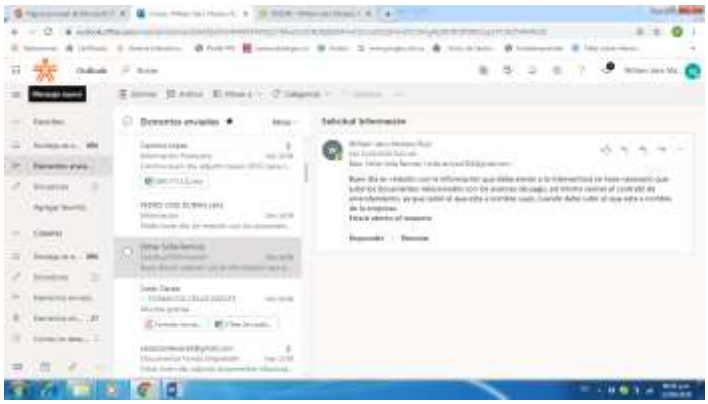
5. Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación.

Se asesoró a emprendedor en el proceso de ideación y validación temprana.



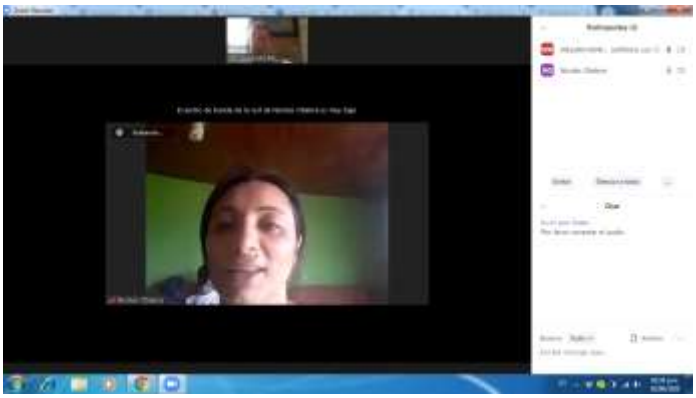
6. Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los centros Centro de Desarrollo Empresarial SENA.

Se orientó vía telefónica y correo electrónico a emprendedora de empresa puesta en marcha.



7. 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 realizó video orientación fortalecimiento a emprendedora



8. Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas.

Se cumplió con la orientación virtual en la fecha programada con los emprendedores.



9. Con la dirección de formación Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio profesional en cada regional y centros de formación.

Se participó en la video conferencia, con la dirección nacional con el fin de desarrollar competencia dentro de los procesos formativos virtuales



10. 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 participó en la video conferencia, con la Coordinadora del grupo de Formación Profesional Integral con el fin de desarrollar competencia dentro de los procesos formativos virtuales.



11. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)

Se descargan los formatos actualizados de la plataforma SIGA

12. Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas.

En video orientaciones se hace énfasis en las diferentes fuentes de financiación.



13. 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 naturaleza de los servicios contratados.



14. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.

Se hace entrega del informe en los términos establecidos

15. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados en el Centro de Desarrollo Empresarial.

Se cumplen según los lineamientos dados al respecto.

16. 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.

Se cumple con las metas asignadas, acorde a los cronogramas establecidos, según la verificación mensual que realiza la supervisora del contrato.



17. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

Se desarrollan las actividades acorde a los cronogramas establecidos por la dirección nacional y regional.

18. Articular las acciones de emprendimiento con las diferentes áreas de los Centros de Formación, de las regionales.

FIRMA

WILLIAM JAIRO MORENO RUIZ
C.C. No. 91.012.133 exp. En Barbosa S.
Gestor Senior

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Velez, 22 de Septiembre de 2020

Señor (a)
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1314971
Coordinadora del grupo de Formación Profesional Integral
Empleo y Sistema Nacional de Formación para el Trabajo de la Regional Bucaramanga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1314971 del año 2020

William Jairo Moreno Ruiz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.012.133 de Barbosa Santander, en mi calidad de Contratista del SENA -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 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 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.	Se participó en video conferencia con el líder de la regional Santander de Emprendimiento , con el fin de revisar las directrices para la convocatoria multisectorial.	Pantallazo documento video conferencia

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.	Se participó en video conferencia con los miembros de la Coordinación Nacional de Emprendimiento, con el fin de iniciar el proceso del centro de desarrollo virtual	Pantallazo documento video conferencia
3	Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.	Se orientó vía video conferencia a emprendedora.	Pantallazo video orientación
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 registra de manera confiable, oportuna y con calidad en la plataforma Neoserra	Pantallazo plataforma Neoserra
5	Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.		
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 asesoró a emprendedor en el proceso de ideación y validación temprana.	Pantallazo Video Orientación
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.	Se orientó vía telefónica y correo electrónico a emprendedora de empresa puesta en marcha.	Se anexa pantallazo de correo electrónico

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 realizó video orientación a emprendedora	Pantallazos video orientación
9	Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipulada.	Se cumplió con la orientación virtual en la fecha programada con los emprendedores.	Pantallazo video orientación
10	Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias		
11	Con la dirección de formación Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio profesional en cada regional y centros de formación.	Se participó en la video conferencia, con la dirección nacional con el fin de desarrollar competencia dentro de los procesos formativos virtuales	Pantallazo video conferencia
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 participó en la video conferencia con la Coordinadora del grupo de Formación Profesional Integral	Pantallazo video conferencia
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)	Se descargan los formatos actualizados de la plataforma SIGA	Formatos SIGA

15	Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas	En video orientaciones se hace énfasis en las diferentes fuentes de financiación.	Pantallazo video orientación
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 naturaleza de los servicios contratados.	Se adjuntan los documentos correspondientes a cada obligación generada con los servicios prestados.	Pantallazo documento Formato de evidencias documentales.
17	Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.	Se hace entrega del informe en los términos establecidos	Documentos informe mensual de ejecución y formato de evidencias
18	Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados en el Centro de Desarrollo Empresarial.	Se cumplen según los lineamientos dados al respecto.	Documentos institucionales
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.	Se cumple con las metas asignadas, acorde a los cronogramas establecidos, según la verificación mensual que realiza la supervisora del contrato	Pantallazo documento
20	En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.	Se desarrollan las actividades acorde a los cronogramas establecidos por la dirección nacional y regional.	Formato de evidencias en el drive
21	Articular las acciones de emprendimiento con las diferentes áreas de los Centros de Formación, de las regionales.		

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. 18837385 de la planilla de pago de aportes a a salud, pension, y ARL, expedida por ASOPAGOS, correspondiente al mes de Agosto del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Firma
William Jairo Moreno Ruiz
Contratista
C.C. No. 91.012.133 Exp. En Barbosa Santander

Recibí a satisfacción:

Firma
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISOR(A)
Contrato 1314971de 2020
Coordinadora del grupo de Formación Profesional Integral
Empleo y Sistema Nacional de Formación para el Trabajo de la Regional

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

William Jairo Moreno Ruiz

C.C 91.012.133

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 16 de septiembre 2020

Fernando Augusto Segura Restrepo
Director de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76881402000