PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, 30 Octubre de 2020

Señor (a)
DIANA CRISTINA FUERTES TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1302815
Cargo del supervisor Profesional G04
Dependencia Emprendimiento
Ciudad

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

Referencia: No.1302815 del año 2020

Maria Paola Devries Yepez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 59828101 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en Emprendimiento y Empresarismo, 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 contratoasciende a la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($48.180.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago por el mes de enero de 2020 por valor de QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($584.000). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de Octubre a noviembre de 2020, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($4.380.000) cada uno. c) Un pago por el mes de diciembre de 2020 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($3.796.000). 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 ahorros No. 83877069186 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

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 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 realizan reuniones con el equipo para el cumplimiento de indicadores colaborando con los compañeros en la elaboración de Pitch para la presentación de planes de negocio y seguimiento a los emprendedores. Todas las evidencias se encuentran en Drive	Fotografias de las diferentes reuniones.
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 establecen capacitaciones, cursos y talleres con el fin de cumplir a cabalidad con las metas propuestas para el 2020. Todas las evidencias se encuentran en Drive	Cronograma de actividades y Fotografias
3	Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento	Se inicia el año con las siguientes metas: Planes de negocio Off 10/10 Planes Formulados FE 2/2 Empresas creadas Off 10/10 Puesta en Marcha Off 11/11 Empleos Generados Off 10/10 Planes Viables FE 2/2 Empresas creadas FE 0/2 Puesta en Marcha FE 4/4 Empleos Potenciales FE 0/10 Planes de acción Fort 8/8 Empresas en Fortalecim 8/8 Empleos Fortalecimiento 5/5 Entrenamientos 8/5 Personas entrenadas 98/95 Clientes Asesorados 32/36 Emprendedores Orient 805/805	Actas de Seguimiento, listados de asistencia y documentos de calidad

		Todas las evidencias se encuentran en Drive	
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 entregan a cabalidad los informes digitales que solicita DG y se diligencian los formatos de calidad establecidos para cada uno de los procesos. Todas las evidencias se encuentran en Drive	Actas de Seguimiento, documentos solicitados
5	Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.	Se participa en entrenamientos virtuales por meet y Team, generando experiencias y el inicio de nuevos nuevos sueños de emprendedores, se realizan jornadas de Pitch y entrenamientos para las personas que asisten a sensibilizaciones. Todas las evidencias se encuentran en Drive	Listado de Asistencia virtual y fotografias
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 presenta planes de negocios a convocatoria 77 multisectoria de fondo emprender con los planes de negocios Bioresonancia y Coffee Racer, los cuales fueron viabilizados y se esta a esperas de financiación de los mismos. Se inicia la formulación de planes de negocio para la convocatoria cerrada para el municipio de Samaniego. Todas las evidencias se encuentran en Drive	Cronograma de actividades anual. Fotogragrafias y documentos relacionados con cada caso
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	Se realiza el acompañamiento a las empresas Fondo emprender en su ultima interventoría Taller de Amasijos, se brinda soporte y acompañamiento	Fotografias de la reunión

	las instalaciones de las empresas y asesorías en los centros Centro de Desarrollo Empresarial SENA	para cumplir con los requerimientos de la visita virtual. Se realiza el acompañamiento de 2da interventoría a Plantunar y a Grupo casa Blanca, quienes han iniciado con la ejecución de recursos. Se realiza seguimiento mensual y con su respectiva acta de seguimiento a las empresas, Multioptica Santacruz, Grupo Casa Blanca y Plantunar, se explica como subir la información a la plataforma de Fondo Emprender. Con empresas de puesta en marcha de Off se trabaja con Coffee Race, PG Pasteleria y taller creativo, Tigger Center, D´Una Domicilios, Centro Market, Absalon, Deleite´s Panaderia, Panadería Macadamia. Se formula planes de negocios para la formalización de empresas de Off. Ferreteria AM Todas las evidencias se encuentran 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 buscan estrategias para reactivar la economía de las empresas en Fortalecimiento. Se inicia con Xzae y Doux un proceso de Angeles inversionistas y se los inscribe en ruedas de negocio para incrementar las ventas y posicionar la marca.	Diagnosticos, planes de acción y proyectos

		Con Apinar se la inscribe en capacitaciones para empresas del sector rural, Todas las evidencias se encuentran en Drive	
9	Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas.	Se programa asesorías via telefónica y virtuales con los empresarios y emprendedores que se están atendiendo como clientes, según cronograma. Todas las evidencias se encuentran en Drive	Listados de Asistencia y Fotografias
10	Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias.	Con el equipo Agroindustria Se programa entrenamientos, para emprendedores que terminan la ruta SBDC y los que inician en la ruta SBDC para la formulación de plan de negocios. Para empresarios se esta en constantemente invitándolos a charlas y entrenamientos que se realizan a nivel nacional y local. Todas las evidencias se encuentran en Drive	Planes de Acción, listados de asistencia, solicitud escrita de capacitación
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 participa en los diferentes talleres y seminarios que se imparten desde la Direccion general como lo es el de Desarrollo de las capacidades emprendedoras.	Cronograma de actividades
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 asiste a las reuniones programadas por la Lider de emprendimiento regional y a la reunión citada por DG verificación y solucionar inconvenientes con las empresas fondo emprender, asi como también se participa en los seminarios,	Fotografia de participación

		conferencias y talleres que se programan tanto a nivel recional como nacional via virtual.	
13	Participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional.	Se participa en Sensibilizaciones organizadas por la Universidad Mariana y la Uniminuto con el fin de generar impacto en los estudiantes de estas instituciones llevando a nuestros empresarios para que promocionen su empresa y realicen contrapartidas.	
14	Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se realizan los formatos de calidad para cada uno de los clientes atendidos	Formatos de calidad y fotografias
15	Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas	Hacer el seguimiento a las diferentes líneas de crédito existentes para la generación de oportunidades para creación y fortalecimiento de empresas, asi como también de las convocatorias que promuevan oportunidades de crecimiento para las empresas. Es por eso que Xzae y Doux inician proceso para la rueda de negocio de angeles inversionistas.	
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 tiene los soportes del trabajo que se viene desarrollando con las empresas y emprendedores, que justifican el trabajo realizado en la cuarentena por el COVID-19 Todas las evidencias se encuentran en Drive	Actas de seguimiento
17	Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.	Se realizan los informes solicitados en los tiempos establecidos por el Líder de	

		Centro y Líder Red Regional SBDC.	
18	Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados en el Centro de Desarrollo Empresarial.		
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 dentro de los tiempos establecidos con la información y el trabajo estipolado dentro del contrato. Se entregan informes mensuales y soportes del trabajo realizado.	Informes mensuales entregados
20	En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.		
21	Articular las acciones de emprendimiento con las diferentes áreas de los Centros de Formación, de las regionales.	Se participa en la evaluación de unidades productivas del programa SER	

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 fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **7765765470** expedido por Nuevo Soi correspondiente al mes de Septiembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*). Todas las evidencias se encuentran en OneDrive remitidos a la Lider de Red Regional y supervisora del contrato.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
María Paola Devries Yepez
Contratista
C.C. No. 59828101

Recibí a satisfacción:

Firma
Diana Cristina Fuertes Torres
Supervisor(a) Contrato 1302815 del 2020
Cargo