PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 11 diciembre del 2.020

Doctora
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1. PCCNTR.1317719 .
Cargo del supervisor
Coordinadora de Formacion profesional Integral.
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2.020.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1317719 del año 2.020.

YOLANDA BUENAHORA RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.37.894.272 de San GIL, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroturistico de San Gil, 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 (12) 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. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación	Se realizo acompañamiento a los diferentes	Actas , fotos

	Nacional de Emprendimiento, seg ún la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.	emprendedores en sus ideas de negocio , para lograr el cumplimiento de las metas asignadas.	
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 revisaron los respectivos planes de acciones individuales , con el fin de realizar el cumplimiento de las metas establecidas por el programa de emprendimiento .	Actas , metas
3.	Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.	Revisión de las metas asignadas y realizar las gestiones necesarias para su cumplimiento.	Dryve y Neoserra
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 forma confiable y oportuna toda la información en el dryve, plataforma del Fondo emprender y n Neoserra.	Fotos, dryve
5.	Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos	Se les envio a los aprendices las invitaciones a los correos para participar en las diferentes jornadas virtuales de emprendimiento y se les envio informacion.	Soporte envio correos.
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.	Asesoramiento en a los diferentes emprendedores en sus ideas de negocio para ser presentados en las convocatorias del fondo emprender.	Actas , correos, fotos
7.	Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes	Acompañamiento constante en la revisión o avances de los diferentes planes de	Actas, correos, videollamas.

	de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los Centros de Desarrollo Empresarial SENA.	negocio con los 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.	Asesoramiento continuo en fortalecimiento empresarial de las diferentes empresas , revisión del cumplimiento del plan de acción de Insan sas y demás empresas.	Correo electrónico,.
9.	Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas.	Se cumplio con las reuniones planeadas con los emprendedores para la revisión de los diferentes planes de negocio de forma oportuna.	correos
10.	Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias.	Asesoriamiento continuo a los emprendedores en la realización de Lean Canvas, diapositivas para pitch, financiera etc para dar culminados sus respectivos planes de negocio.	Fotos
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 realiza reuniones contanste con el equipo de emprendimiento regional para tratar temas relacionados con el cumplimiento de metas y demás temas.	Fotos
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.	Participacion en la capacitación sobre aproximidades conceptuales para el fortalecimiento empresarial organizada por el Sena.	Fotos.

13.	Participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional.	Participación en jueves de emprendimiento, realizados por cada centro empresarial.	Fotos
14.	Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se da cumplimiento de lo establecido por el SIGA en los diferentes procedimientos del área de emprendimiento según indicaciones dadas.	correos
15.	Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas.	Asesoramiento continuo a los diferentes emprendedores que inician sus planes de negocio para ser presentados a las diferentes convocatorias.	Actas y correos
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.	Participacion en las diferentes reuniones programada por la sub directora del centro Agroturistico de San Gil.	Fotos
17.	Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.	Se envía información solicitada por la líder Regional , cada vez que los requiera de forma oportuna y confiable.	Dryve , Neoserra y correos electrónicos
18.	Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas del Centro de Desarrollo Empresarial – SENA.	Se realiza el respectiva capacitación realizada por la profesional de Gestion documental y archivo de los documentos del área de emprendimientos según indicaciones y tablas de retención documental.	Fotos

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 realizo la revisión de lo diferentes plan de acción individual de forma que se logro el cumplimiento de las respectivas metas de forma satisfactoriamente.	Plan de acción
20.	En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.	Apoyar y asesorar de forma oportuna y ágil a los diferentes emprendedores .	Llamadas

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.3216377724 de la planilla, compensar mi planilla del periodo de noviembre 2020 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

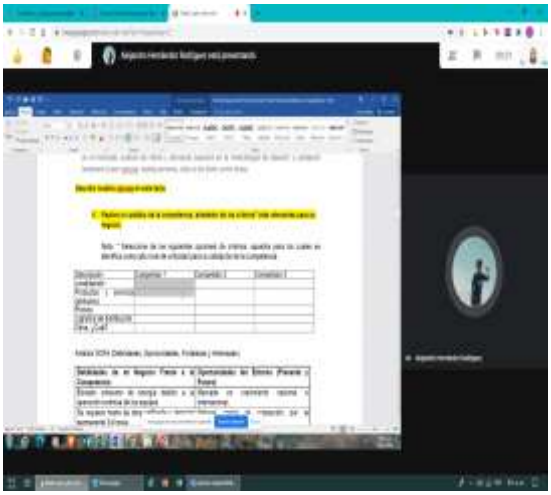
YOLANDA BUENAHORA RODRIGUEZ
CC 37.894.272 San Gil
Contratista

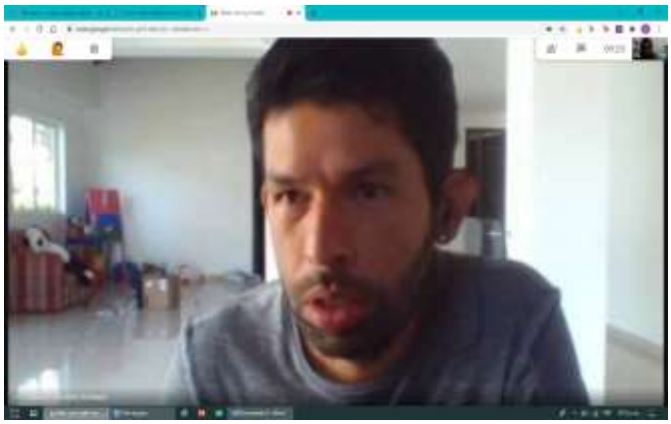
Recibí a satisfacción:

DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1. PCCNTR.1317719 .
Cargo del supervisor
Coordinadora de Formacion profesional Integral.
Bucaramanga

EVIDENCIAS DOCUMENTALES MES DE DICIEMBRE 2020

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.	Asesoramiento en a los diferentes emprendedores en sus ideas de negocio para ser presentados en las convocatorias del fondo emprender.	Actas, correos, fotos





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.	Asesoramiento continuo en fortalecimiento empresarial de las diferentes empresas, revisión del cumplimiento del plan de acción de Insan sas	Correo electrónico,

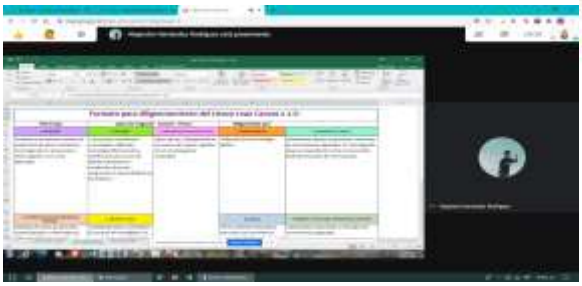


9.	Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas.	Se cumplió con las reuniones planeadas con los emprendedores para la revisión de los diferentes planes de negocio de forma oportuna.	correos



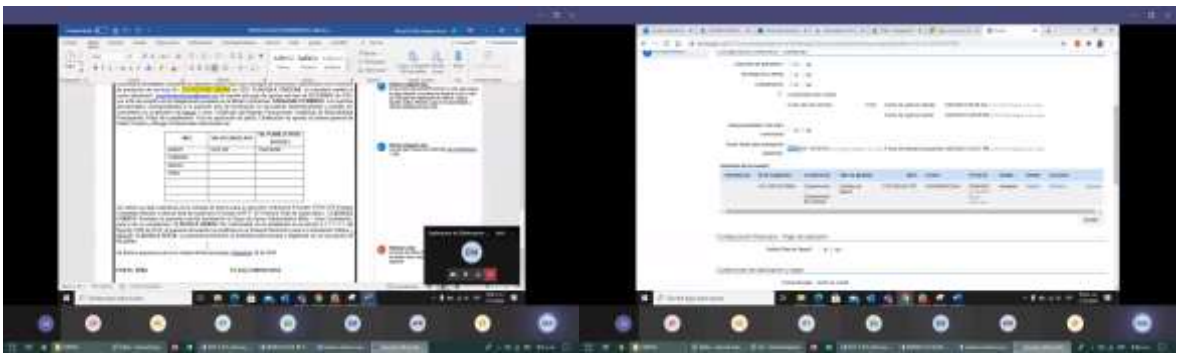


10.	Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias.	Asesoramiento continuo a los emprendedores en la realización de Lean Canvas, diapositivas para pitch, financiera etc. para dar culminados sus respectivos planes de negocio.	





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 realiza reuniones contaste con el equipo de emprendimiento regional para tratar temas relacionados con el cumplimiento de metas y demás temas.	Fotos



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.	Participación en la capacitación sobre a proximidades conceptuales para el fortalecimiento empresarial organizada por el Sena.	Fotos.





14.	Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se da cumplimiento de lo establecido por el SIGA en los diferentes procedimientos del área de emprendimiento según indicaciones dadas.	correos

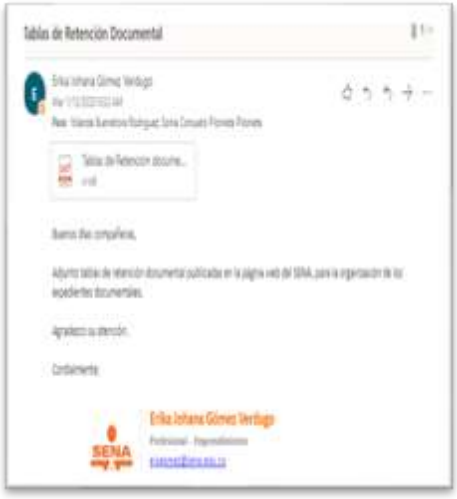


16.	Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil.	Participación en las diferentes reuniones programada por la sub directora del centro Agroturístico de San Gil.	Fotos





18.	Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas del Centro de Desarrollo Empresarial – SENA.	Se realiza la respectiva capacitación realizada por la profesional de Gestión documental y archivo de los documentos del área de emprendimientos según indicaciones y tablas de retención documental.	Fotos





YOLANDA BUENAHORA RODRIGUEZ
C.C. 37.894.272 SAN GIL
CONTRATO No.CO1. PCCNTR.1317719.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1317719 del 30 de enero de 2.020.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YOLANDA BUENAHORA RODRIGUEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 37894272 SAN GIL

OBJETO DEL CONTRATO 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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 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.

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.

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

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.

Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.

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.

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.

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.

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

Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias.

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.

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.

Participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional.

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

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

Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil.

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

Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas del Centro de Desarrollo Empresarial – SENA.

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.

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: San Gil, Santander.

PLAZO DE EJECUCIÓN: ONCE MESES (11).

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 1 DE FEBRERO DE 2020.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE DICIEMBRE DE 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: Once (11) meses, y cuatro (4) meses más según la garantía de cumplimiento

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS $45.760.000

SUPERVISOR: DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 63. 314.239 de Bucaramanga.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor del contrato	$45.760.000
Valor pagado	$45.760.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar a favor del Sena	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Realización de 4 entrenamientos, para un total de 64 emprendedores orientados en temas con Lean canvas, diapositivas para presentar el pitch al fondo emprender con amplia participación de emprendedores. emprendedores entrenados, Participación en las diferentes reuniones programadas por la reunión, entrega y cargue de los diferentes informes al aplicativo Neoserra, Dryve y fondo emprender de forma oportuna y confiable.

Asesoría para la creación, elaboración planes de negocio y puesta en marcha de las empresas: Restaurante Mar de plata, Geobig, Ingeniería y soluciones ambientales de Santander sas, J&E logistics sas, leidy Geraldine Montañez.

Acompañamiento en fortalecimiento empresarial de las empresas: Proyectos e inversiones jc sas, Restaurante mar de plata, Ingeniería y soluciones ambientales de Santander sas, Ecoparque monguatemon, Restaurante Texas Grill., elaboración del diagnóstico y plan de acción para ser ejecutado con el respectivo emprendedores.

Planes de negocios presentados a la convocatoria no. 77 (multisectorial) de Carolina pico y Néstor Iván Rodríguez, obteniendo viable el proyecto de la Señora Carolina Pico (Hostal Los Héroes) asignación de recursos por valor de $122.916.249.

Acompañamiento en los planes de negocio para ser presentados al fondo emprender de: Andrea del Pilar Bohórquez, Camila Alejandra Cifuentes, Luis francisco Neira, Julián David caballero, Pablo Albeiro Santos, Freidy Alejandro Hernández, Andersson Cristancho, José Alfredo López, Héctor Javier Rivera, Cristian Fabián Álvarez, Fabián Andrés Millán. Raquel Rico, se les presto la respectiva asesoría en la elaboración de los diferentes planes de negocio, financiera, diapositivas para presentar el pitc, video para el pitch.

Se realizó jornadas de Orientación de la cultura de emprendimiento (515 orientados), participación activa en las diferentes jornadas de orientación organizada por los diferentes centros de emprendimiento a nivel de Santander.

Asesoramiento continuo a los diferentes emprendedores con sus planes de negocio, puesta en marcha y fortalecimiento empresarial, reuniones virtuales, llamadas telefónicas.

Se registra de manera confiable y oportuna la información en le dryve, plataforma del fondo emprender y en los respectivos formatos.

Cumplimiento en las actividades o reuniones programadas con los diferentes emprendedores mediante las herramientas tecnológicas, en fechas y horas programadas.

Participación en las diferentes charlas virtuales programadas por el Sena como fueron: protocolo de bioseguridad, el reto de construir confianza con otros en la virtualidad y otras. Realizar las diferentes actividades necesarias para el cumplimiento de las metas asignadas, como son llamadas telefónicas a reuniones utilizando los diferentes medios tecnológicos, para apoyar a los diferentes emprendedores con sus ideas de negocio.

Reuniones con el grupo de emprendimiento del centro Agroturístico, mediante videollamadas, de forma constante y de ayuda mutua.

Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de las metas asignadas y en colaboración con el centro Agroturistico.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones estipuladas en su contrato.

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
Cargo del supervisor
Coordinadora de Formación profesional Integral.