**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Velez, 11 de Diciembre de 2020

Señora
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. 1321181
Coordinadora del grupo de Formación Profesional Integral
Bucaramanga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2020

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.1321181 del año 2020

Jairo Nel Camacho Cifuentes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.957.398 de Vélez Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 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 (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 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 | Reunion Virtual equipo unidad de empendimiento | Evidencia Fotografica de Videollamda |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. | | |
| 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. | | |
| 3 | Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento. | Se realizo el acompañamiento y asesoría a los emprendedores en la formulación de proyector FE | Evidencia pantallazos de plataforma FE |
| 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 reporta en el Drive y se actualiza la información en las plataformas | Se evidencia en el Drive el cargue de la Información |
| 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 asesoro a emprendedores en la etapa de ideación de forma vitual a través de videoconferencias | Pantallazos correos enviados y videoconferencias |
| 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. | | |
| 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 hizo el acompañamiento a los empresarios en lo relacionado con el fortalecimiento empresarial a través de videoconferencias | Pantallazos de correos electrónicos y videollamadas |
| 9 | Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipulada. | | |
| 10 | Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias | | |
| 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. | | |
| 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 participo en las videoconferencia programadas por el Lider Regional, tendecias y modernización en el emprendimiento | Pantallazos de invitación y pantallazos de videoconferencia |
| 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 utilizan los formatos actualizados dados en caja de herramientas | Formatos actas y listas de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas | | |
| 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. | | |
| 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, formato de evidencias e información solicitada por el líder regional |
| 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. | | |
| 20 | En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo. | | |

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 7772764307 de la planilla de pago de aportes a salud, pension y ARL, expedida por SOI, correspondiente al mes de Noviembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

JAIRO NEL CAMACHO CIFUENTES
Contratista
C.C. No. 13.957.398 Exp. En Vélez Santander

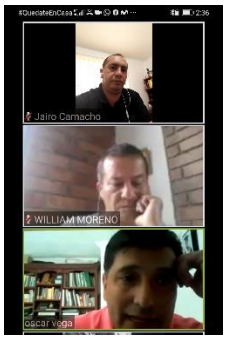
Recibí a satisfacción:

DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. 1321181
Coordinadora del grupo de Formación Profesional Integral

**EVIDENCIAS DOCUMENTALES DICIEMBRE DE 2020**

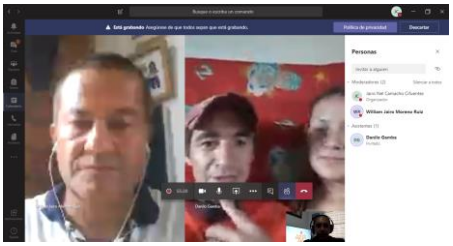
**1.** Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.

Se realizan reuniones virtuales con el grupo de Emprendimiento para establecer cronograma de trabajo y estrategias



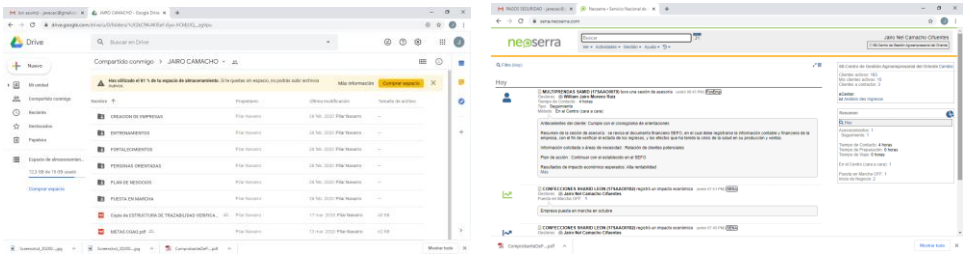

3. Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.

Se realizaron orientaciones con emprendedores



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 reporta en las plataformas de la entidad la actualización de la información

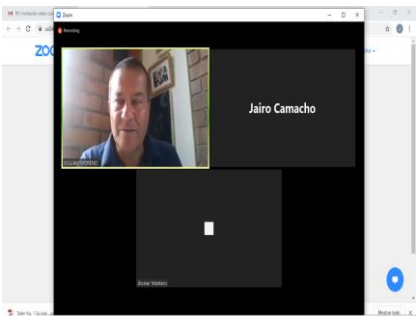


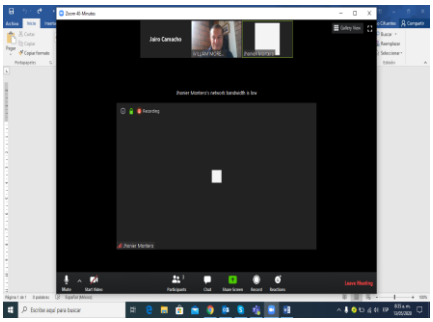
6. Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación.
   Se asesoró a emprendedores en la etapa de ideación.

   Se asesora a emprendedores de forma virtual en la etapa de ideación de proyectos fondo emprender.

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.

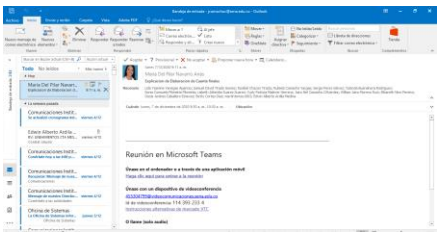
   Se hizo acompañamiento de forma virtual a los empresarios en lo referente a fortalecimiento empresarial

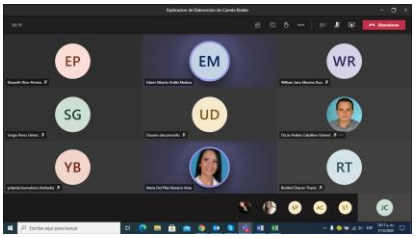



12. Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Líder regional de Red.

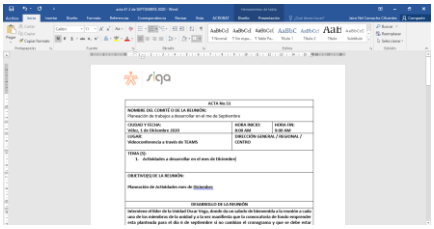
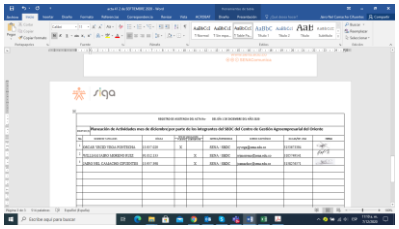
    Se participó de las videoconferencias programadas por nuestro Líder Regional.





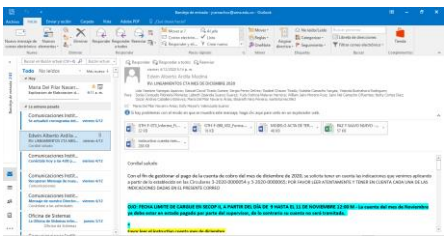
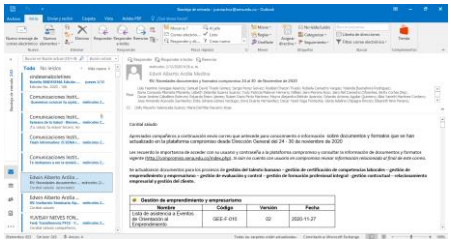

14. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)

    Se utilizan los formatos actualizados dados en caja de herramientas

17. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos. Se hace entrega del informe en los términos establecidos.

    Se hace entrega de la información en los términos establecidos

**JAIRO NEL CAMACHO CIFUENTES**
**C.C. 13957398**
**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.1321181

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

---

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.1321181 *30/01/2020*

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** Jairo Nel Camacho Cifuentes

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: C.C. 13957398

**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:** 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. 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. 3. Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento. 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. 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. 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. 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. 9. Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas. 10. Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias 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. 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. 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). 15. Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas. 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. 17. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos. 18. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas del Centro de Desarrollo Empresarial - SENA. 19. El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2019 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. 20. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Vélez Santander y su área de influencia

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** once (11) meses

**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 00/100 M.N. ($45.760.000)

**SUPERVISOR:** DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: C.C. 63.314.239

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $45.760.000 |
| Valor Ejecutado | $45.760.000 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $ 0 |
| Saldo a liberar a favor del SENA | $ 0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| Se realizaron reuniones con los compañeros de la SBDC del centro de Gestión Agroempresarial del Orientes con el fin de establecer cronogramas de trabajo y estrategias a tener en cuenta para el desarrollo de las actividades. |
| Teniendo en cuenta los lineamientos de la dirección nacional como del líder de la regional se hizo seguimiento y acompañamiento a los proyectos formulados y presentados a las diferentes convocatorias realizadas por el Fondo Emprender. |
| Se dio cumplimiento a las metas propuestas por el líder de emprendimiento de la regional, cumpliendo en su totalidad con cada una de las metas asignadas |
| Se registró oportunamente en Drive la información referente a los servicios prestados con cada uno de los emprendedores. |
| Se realizaron jornadas de orientación a los aprendices del Centro de gestión Agroempresarial del oriente como a emprendedores, buscando fomentar en ellos la cultura del emprendimiento |
| Se asesoró a los emprendedores en la etapa de ideación de negocios, validación temprana, y formulación de planes de negocios. |

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

| |
|---|
| Se asesoraron asesorías a los clientes del centro de desarrollo empresarial a través del fortalecimiento empresarial buscando soluciones en los momentos difíciles por los cuales pasaron los empresarios en la pandemia |
| se hizo acompañamiento a los programa de formación profesional del centro de Gestión Agroempresarial del oriente |
| Se participó en los foros, seminarios, transferencias programadas por la dirección nacional como por el líder de la regional |
| Se le dio cumplimiento a lo establecido en el sistema integrado de gestión y autocontrol (SIGA) |
| Se asesoró a los emprendedores en la creación de empresas de otras fuentes de financiamiento |
| Se hizo la entrega oportuna de la información solicitada por el líder de la regional y por el centro de gestión Agroempresarial del oriente |

**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**
Profesional Grado 06
Supervisor del Contrato