PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Junio 2021

Señor (a)
ROBERT ANDRES LLINAS LASTRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2205395
Coordinador de la APE
AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2021

Referencia: No. 2205395 del año 2021

ALEXANDER MORALES FONTALVO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.140.831.532 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No 2205395 de 1 de Febrero del 2021, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 1 de Junio hasta el 30 de Junio del 2021.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M.L. ($47.132.800.OO). Esta suma, que no incluye iva y cuatro por mil, será pagada por EL SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) un pago correspondiente al mes de Junio de 2021 por valor de ($4.284.800.oo). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 48339275192 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de 11 MESES, es decir, desde el 1 DE FEBRERO DE 2021 hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2021, y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución indicados en este contrato.

Fecha Inicio: 1 de FEBRERO de 2021

Fecha terminación: 31 de DICIEMBRE de 2021

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial para la gestión y cumplimiento de las metas e indicadores asignados de acuerdo los lineamientos emitidos por el SENA.

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. 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.	1. Se hace seguimiento diario en el enlace de inscripción, para obtener el listado de las personas asistir a las orientaciones de jueves de emprendimiento y otras actividades. 2. Se atienden todas las solicitudes requeridas por la Líder SBDC de la Regional Atlántico. 3. Se apoya a la líder SBDC en los requerimientos solicitados por Dirección General. 4. Se participa de reuniones quincenales con todo el equipo de gestores del SBDC de	Informe Actas Fotografías Lista de Asistencias Medio electrónico (Links de trabajos, correos electrónicos institucional) Microsoft Teams Google.Meet.

	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	atlántico para revisar avances de METAS 2021. 5. Se realiza orientación el día 10 de Junio a las 9:00am por medio de Google.Meet, en la charla participaron 66 emprendedores. 6. Se apoya en la primera orientación virtual del día 11 de Junio a las 10:00am por medio de Microsoft Teams, en la charla participaron 14 Emprendedores. 7. Se participa de la reunión del 2 de junio para aclaración de actividades del canal virtual con Adriana Aldana. 8. Se participa de la reunión del 2 de junio para la organización logística de las visita a las asociaones del Atlántico. 9. Se realizo visita al municipio de Tubara el día viernes 4 de junio para las encuestas a las asociaciones del municipio en el sector agro. 10. Se participa de reunión de seguimiento ejecución mayo y revisión estrategia para presentación proyectos a Fondo Emprender el 15 de junio a las 9:00am. 11. Se realizo análisis del Test de Clasificación clientes y Test de Cualidades Emprendedoras de las orientciones de día 3, 10, 17 y 24 de Junio.	

	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	10. Se Apoya en la logística del PITCH del viernes 18 de junio de las presentaciones de los emprendedores de sus modelos de negocio. 11. Se apoyo en la logistica de la sustentación de RETOS del 10 de junio de los emprendedores que iniciaron la ruta para Fondo Emprender. 12. Se realiza seguimiento el día 1 de junio y 9 de junio con la Emprendedora de Don Kayeye, para revisión de sus avances en la formulación. 13. Se han atendido en la formulación de plan de negocio a 18 emprendedores por otras fuentes de financiación desde el 1 de febrero hasta el 30 de junio. 14. Se han atendido en la creación de empresa ante Camara de Comercio 18 emprendedores por otras fuentes de financiación desde el 1 de febrero hasta el 30 de junio. 15. Se han atendido en la puesta en marcha a 18 emprendedores por otras fuentes de financiación desde el 1 de febrero hasta el 30 de junio. 16. Se participo en la reunión el 1 de junio de la formulación del planes de negocios convocatorias 2021.	

	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 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. 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.	**130**	Malambo	14 de mayo	14 de mayo
2.	**192**	Tubara	4 de junio	4 de junio

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, (7787764338) expedido por SOI correspondiente al mes de Mayo del 2021.

(Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*") Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

ALEXANDER MORALES FONTALVO

Contratista

C.C. No. 1.140.831.532

Recibí a satisfacción:

ROBERT ANDRES LLINAS LASTRA

Supervisor(a) Contrato 2205395 de 2021

Vo. Bo. Luz Elena Alvarez Contreras
Lider de Red SBDC SENA Regional Atlántico
lalvarez@sena.edu.co

ANEXOS

FORMATO INFORME LEGALIZACIONDESPLAZAMIENTO- CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Barranquilla, Mayo 2021

PRESENTADO A: Jacqueline Rojas Solano , Directora Regional Atlántico

ORDEN DE VIAJE No: 130	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	14 DE MAYO DEL 2021	**14 DE MAYO DEL 2021**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Barranquilla-Malambo- Barranquilla	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	REGIONAL	**Atlántico**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

1. Atención a solicitud de empresa AIRES para dictar una charla a poblaciones vulnerables de nuestros programas, el día 14 de mayo de 2021, en el municipio de Malambo.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1 se les realizo charla a población vulnerable sobre los servicios que tienen el Centro de Desarrollo Empresarial SBDC.

RESULTADOS:

1. Se presenta servicios del Centro de Desarrollo Empresarial SBDC a población vulnerable del Municipio de Malambo, para iniciar ruta con las personas interesadas en los servicios presentados.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe.

1. **TIQUETES DE VIAJE**

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Alexander Morales Fontalvo	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador APE	ROBERT ANDRES LLINAS LASTRA	

FORMATO INFORME LEGALIZACIONDESPLAZAMIENTO- CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Barranquilla, junio 2021

PRESENTADO A: Jacqueline Rojas Solano , Directora Regional Atlántico

ORDEN DE VIAJE No: 192	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	4 DE JUNIO DEL 2021	**4 DE JUNIO DEL 2021**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Barranquilla-Tubara- Barranquilla	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	REGIONAL	**Atlántico**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

2. Aplicar instrumento de caracterización a Asociaciones de productores agrícolas, pecuarios y agroindustriales del Municipio deTubara, con el objetivo de identificarlos y priorizarlos para que reciban los servicios del Centro de valor agregado del Sena.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1 se les realizo una pequeña inducción a cada uno de los entrevistados, explicando para que era la caracterización agrícolas, pecuarios y agroindustriales del Municipio de Tubara.

2 se realiza la encuesta de caracterización a Asociaciones de productores agrícolas, pecuarios y agroindustriales del Municipio de Tubara.

RESULTADOS:

2. Se obtiene Base de datos de la caracterización realizada a las Asociaciones de productores agrícolas, pecuarios y agroindustriales del Municipio de Tubara, para iniciar con acompañamiento en fortalecimiento en las necesidades presentadas.

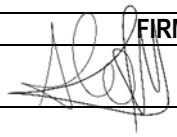
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe.

2. TIQUETES DE VIAJE

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Obtener Base de datos de la caracterización realizada a las Asociaciones de productores agrícolas, pecuarios y agroindustriales del Municipio de Tubara.	**Alexander Morales Fontalvo**	**Junio 2021**

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Alexander Morales Fontalvo	

VISTO BUENO SUPERVISOR

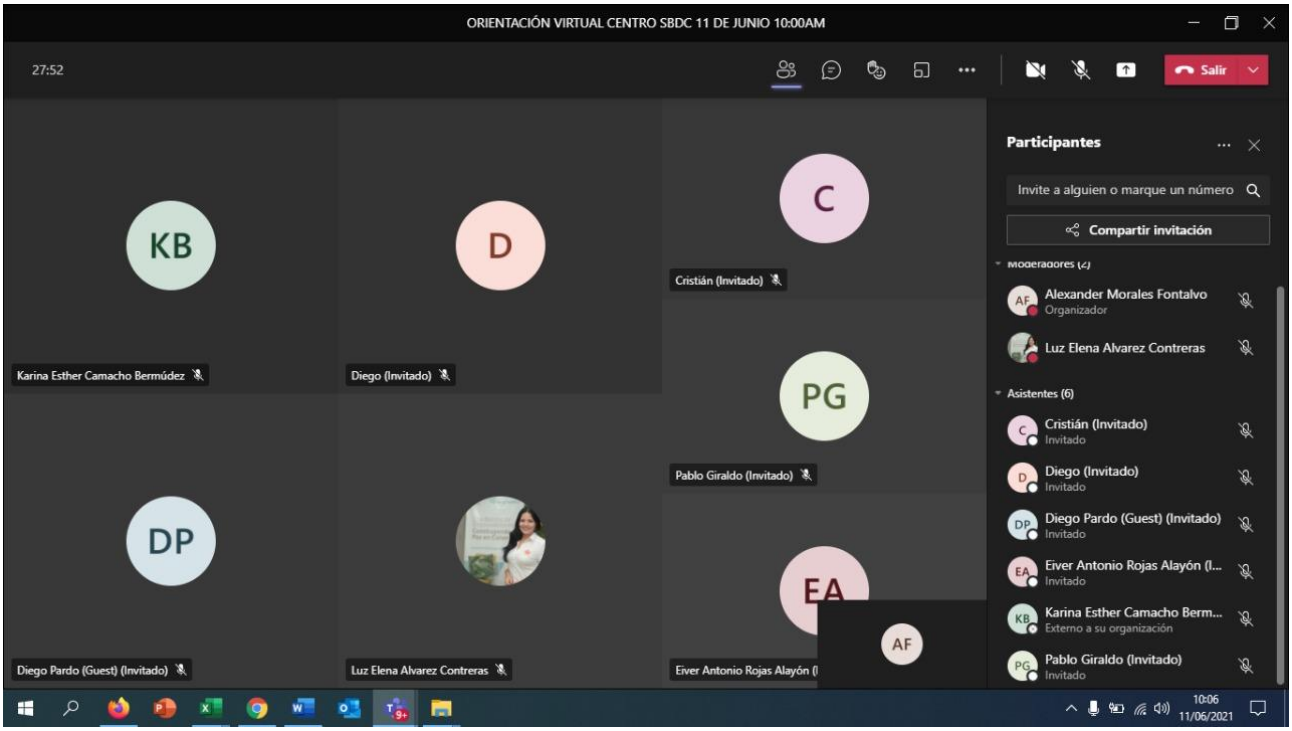
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador APE	**ROBERT ANDRES LLINAS LASTRA**	

Orientación 10 de Junio a las 9:00am



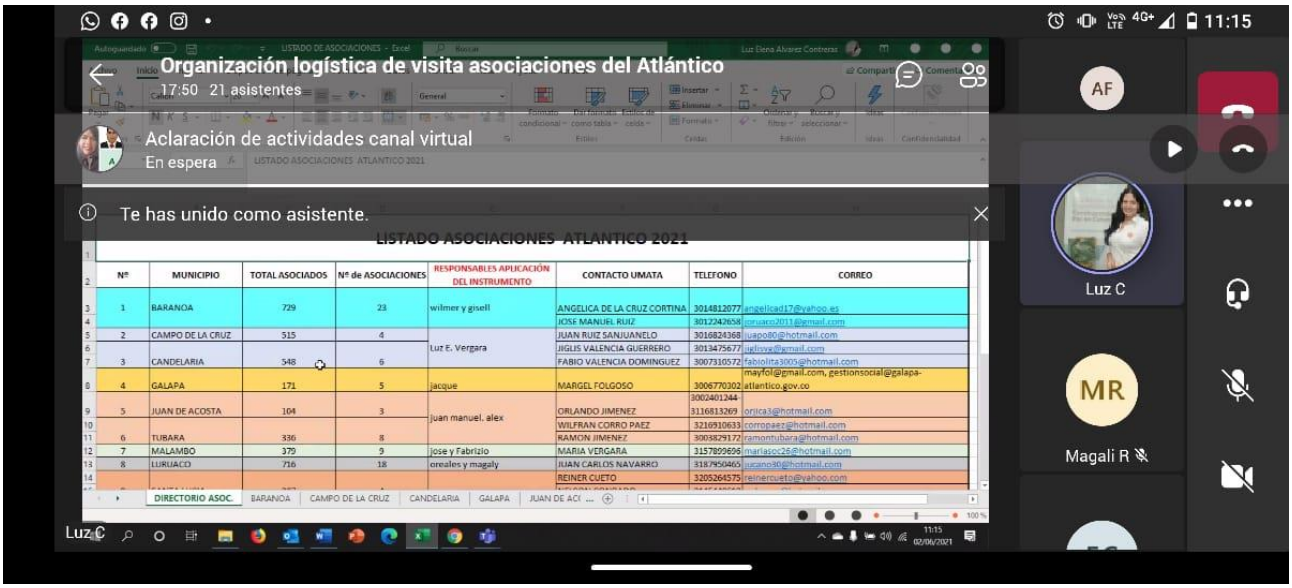


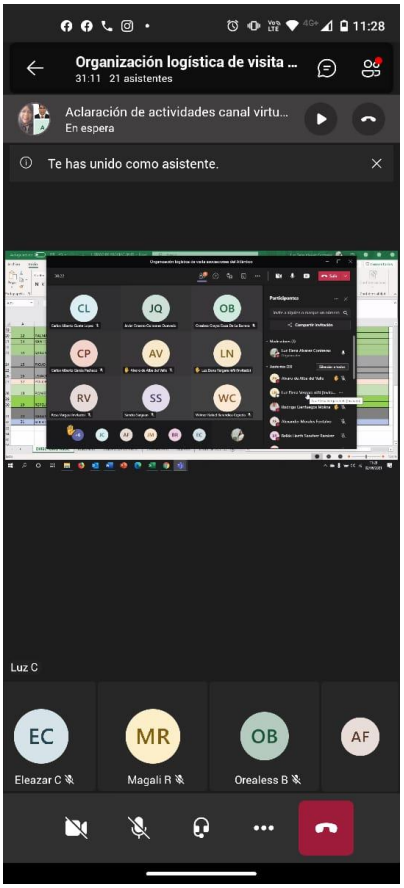
Orientación 11 de Junio 10:00am



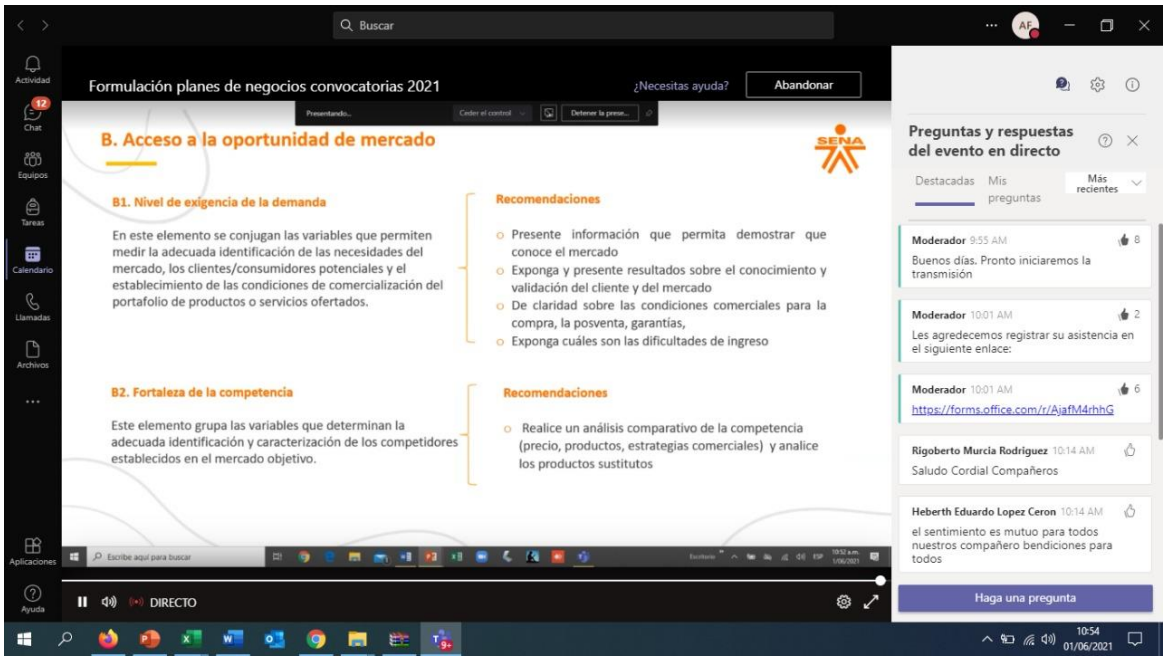


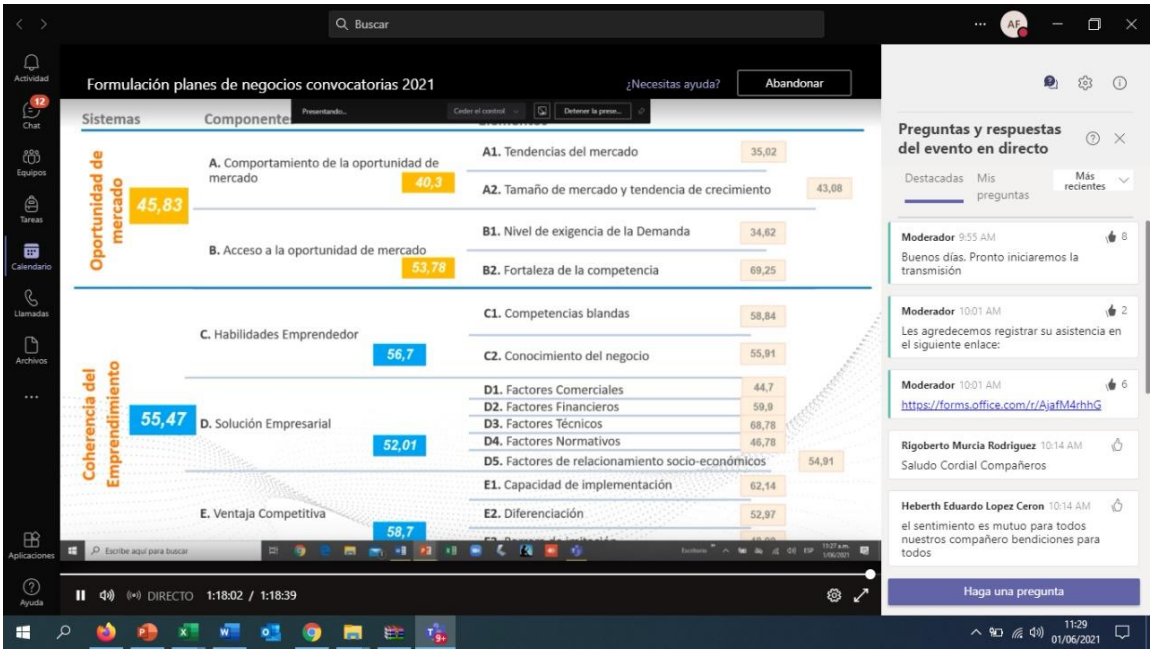
Organización de logística de Asociaciones del Atlántico 2 de junio



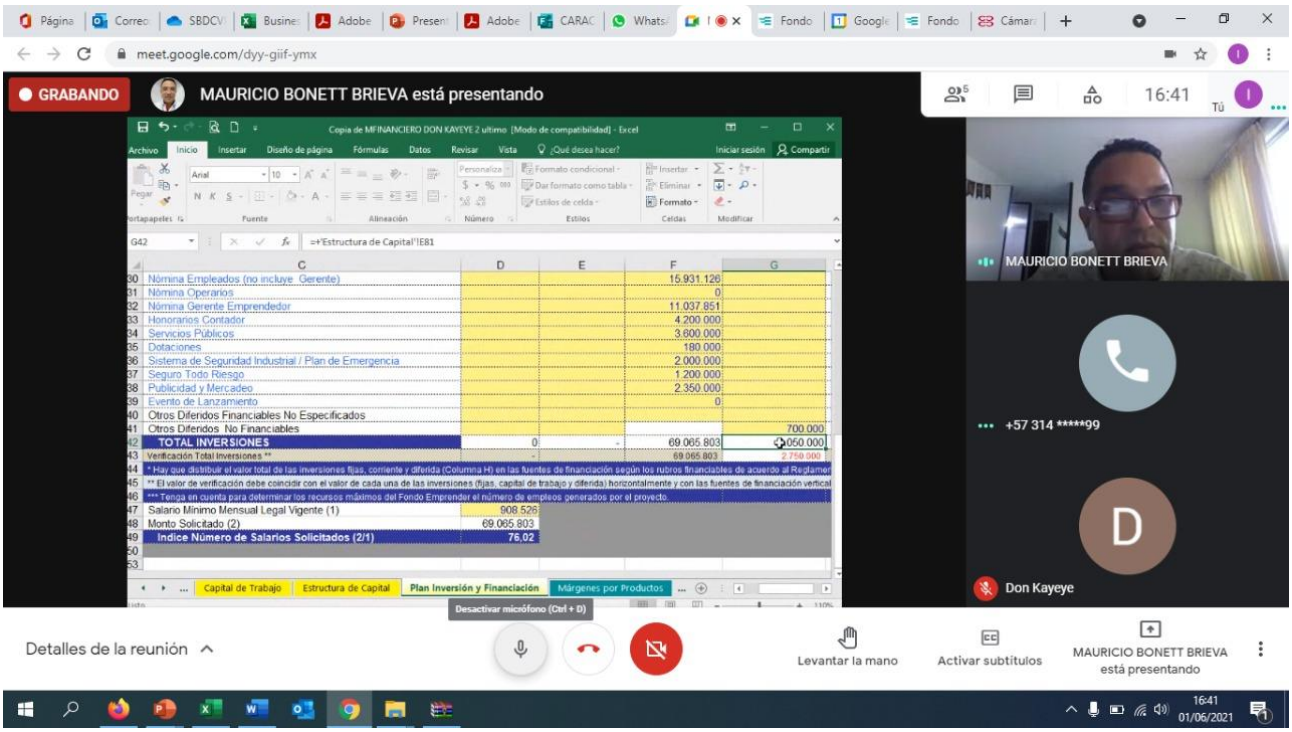


formulación del planes de negocios convocatorias 2021 – 1 de Junio





Reunión con Don Kayeye 1 de junio – Revisión de Avances



Reunión 4 de Junio – Visita a Tubara para encuesta asociaciones del Municipio

