PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 Agosto 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 Agosto 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 Agosto hasta el 31 de Agosto 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 Julio 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 estecontrato. Será hasta el 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	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	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 atlántico para revisar avances de METAS 2021. 5. Se realiza orientación virtual el día 02 de agosto a las 8:00am por medio de Microsoft Teams, en la charla participaron 10 emprendedores. 6. Se asistió a la Transferencia Bootcamp "Mi Primera Vez" 3	Informe Actas Fotografías Lista de Asistencias Medio electrónico (Links de trabajos, correos electrónicos institucional) Microsoft Teams Google.Meet.

	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,	agosto 2:00pm por medio de Microsoft Teams. 7. Se realiza orientación virtual el día 11 de agosto a las 4:00pm por medio de Microsoft Teams, en la charla participaron 14 emprendedores. 8. Se realiza orientación virtual el día 17 de agosto a las 10:00am por medio de Microsoft Teams, en la charla participaron 9 emprendedores. 9. Se realizo charlas Empleabilidad y Emprendimiento en Atlántico (SENA + Comunidad ICETEX) el jueves 19 de agosto a las 5:00pm. 10. Se realiza seguimiento semanal en la orientación a formulación a Fondo Emprender en el Plan de Negocio Club Diseñadora. 11. Se realizo análisis del Test de Clasificación clientes y Test de Cualidades Emprendedoras de las orientciones de día 2, 9, 16, 23 y 30 de Agosto. 10. Se Apoya en la revisión de planes de negocio de Emprendedores del municipio de Malambo el día 11 de Agosto en horas de la mañana. 11. Se apoyo en la formalización ante Cámara de Comercio Población de la ARN el día jueves 12 de Agosto en	

	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	horas de la mañana en la misma sede de la ARN. 12. Se Apoyo en el entrenamiento de Herramientas de Ideación el día 17 de Agosto de 8:00 a 10:00am por medio de Microsoft Team. 13. Se relizan 2 Planes de Negocio Formulados OFF de población ARN en el mes de agosto. 14. Se formalizan 2 empresas OFF de ARN ante Cámara de Comercio Barranquilla en el mes de agosto. 15. Se han atendido en la puesta en marcha a 18 emprendedores por otras fuentes de financiación desde el 1 de febrero hasta el 31 de Agosto. 16. Se hace inducción sobre la Ruta Crear del Centro de Desarrollo Empresarial SBDC de la Regional Atlántico a los nuevos Emprendedores de la Ruta Virtual de Fondo Emprender los días 2, 9, 17 y 23 de Agosto, para iniciar con los talleres de Ideación y Validación.	

	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

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, (7804229274) expedido por SOI correspondiente al mes de Julio 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

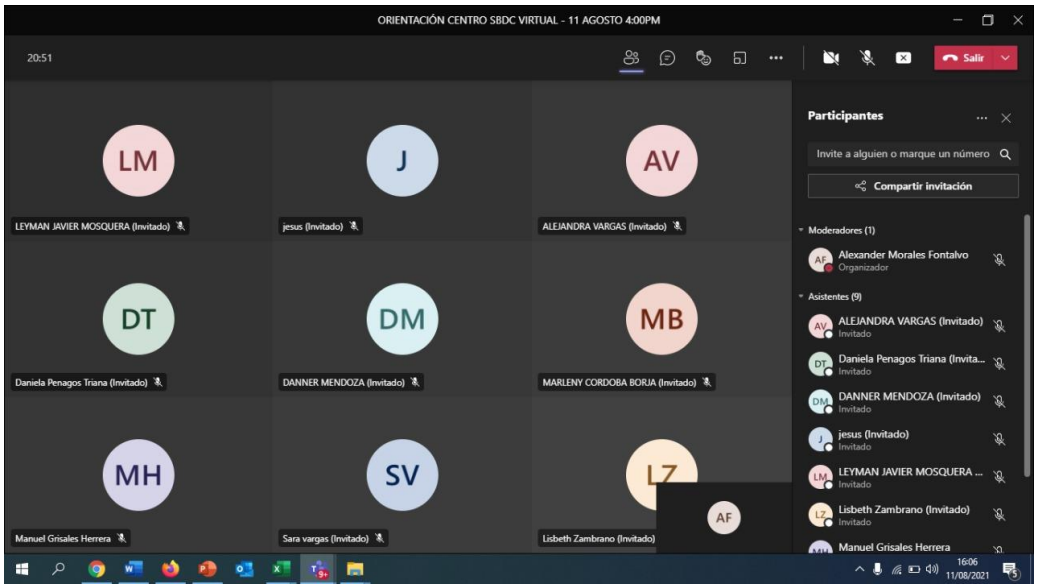
ANEXOS

Orientación 2 de Agosto a las 8:00am



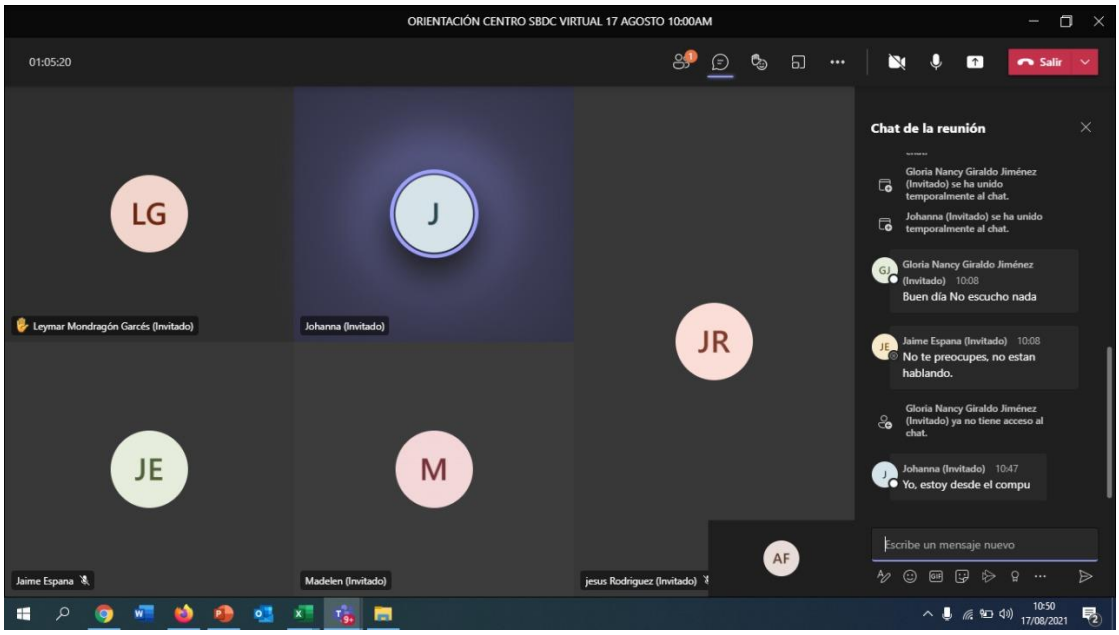


Orientación 11 de Agosto a las 4:00pm





Orientación 17 de Agosto a las 10:00am





Reunión el 11 de Agosto para revisar Modelos de Negocio de Emprendedores del Municipio de Malambo

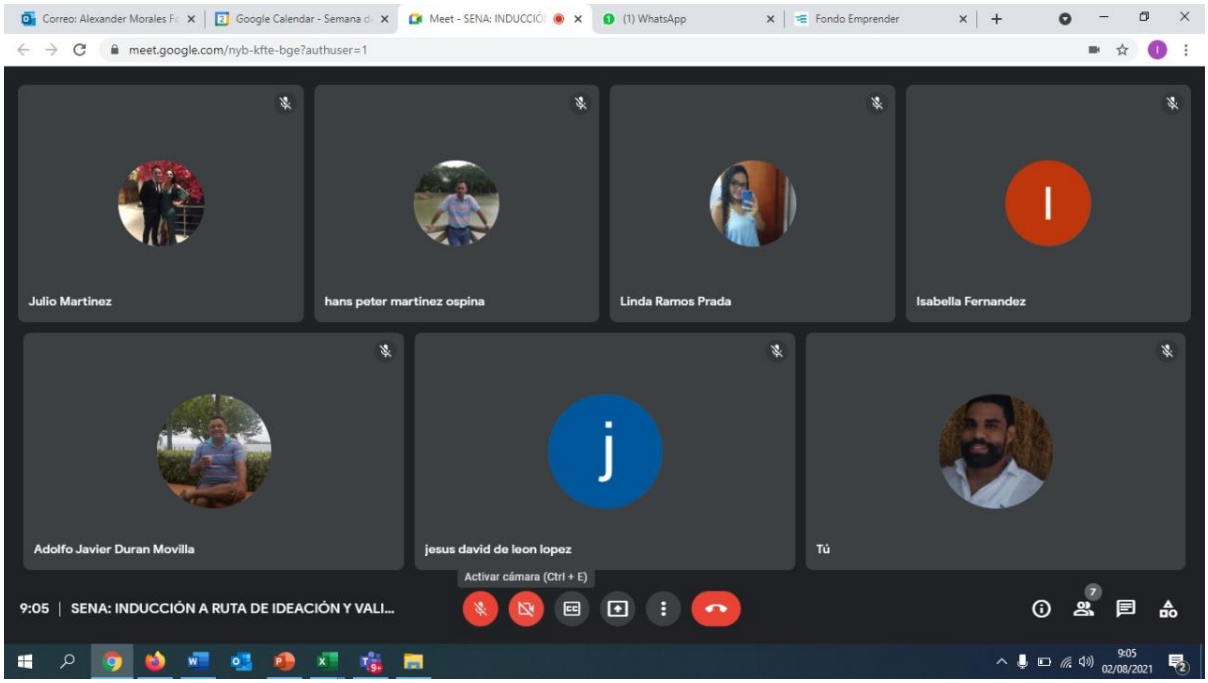


Asesoría a Población ARN el 12 de Agosto para la Formulación y Creación de Empresa con Otras Fuentes de Financiación

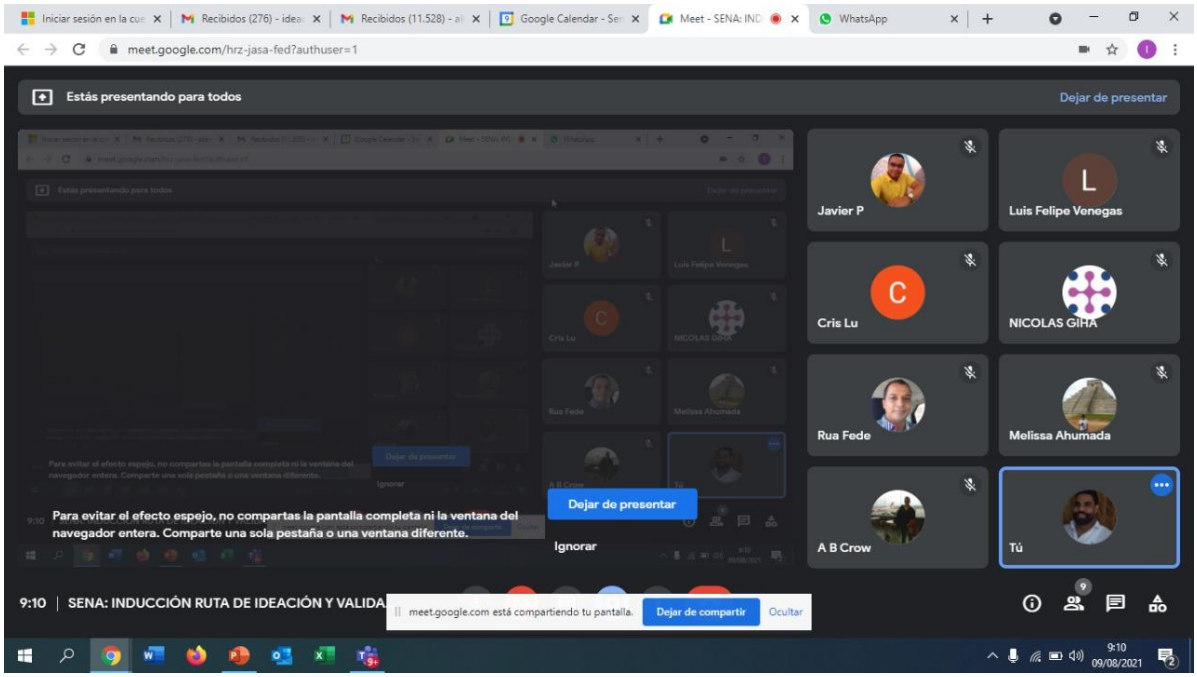


Inducción a los Talleres de Ideación y Validación SBDC Virtual

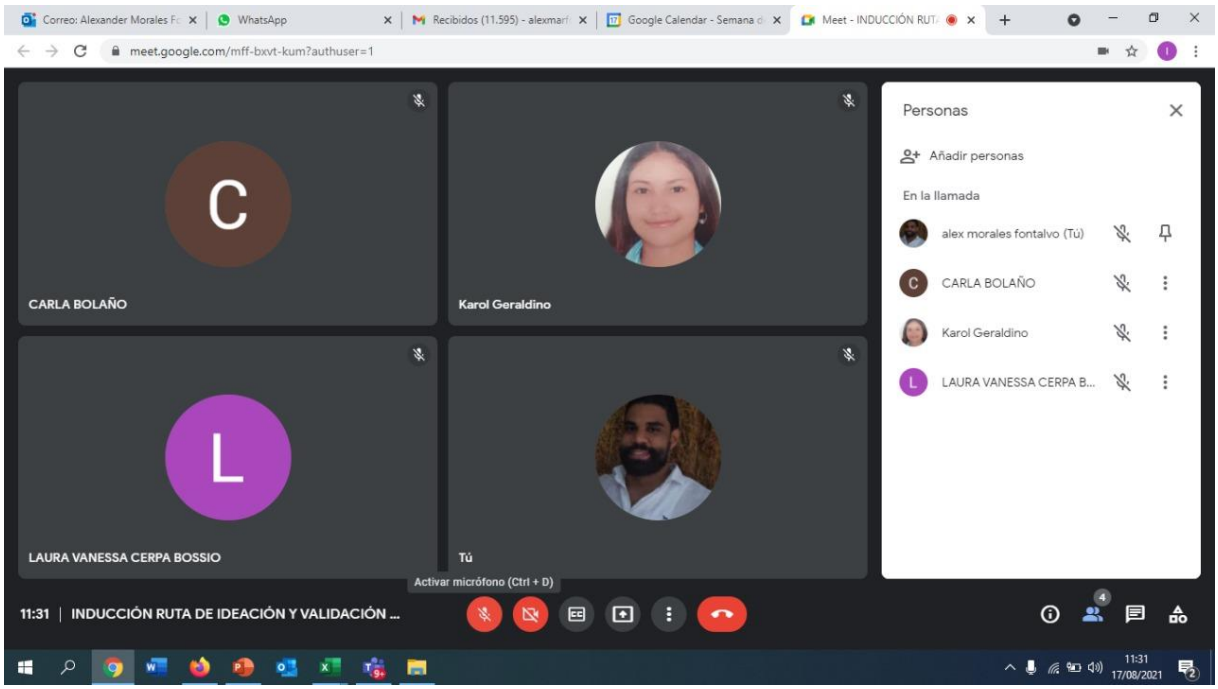
2 de agosto 9:00am



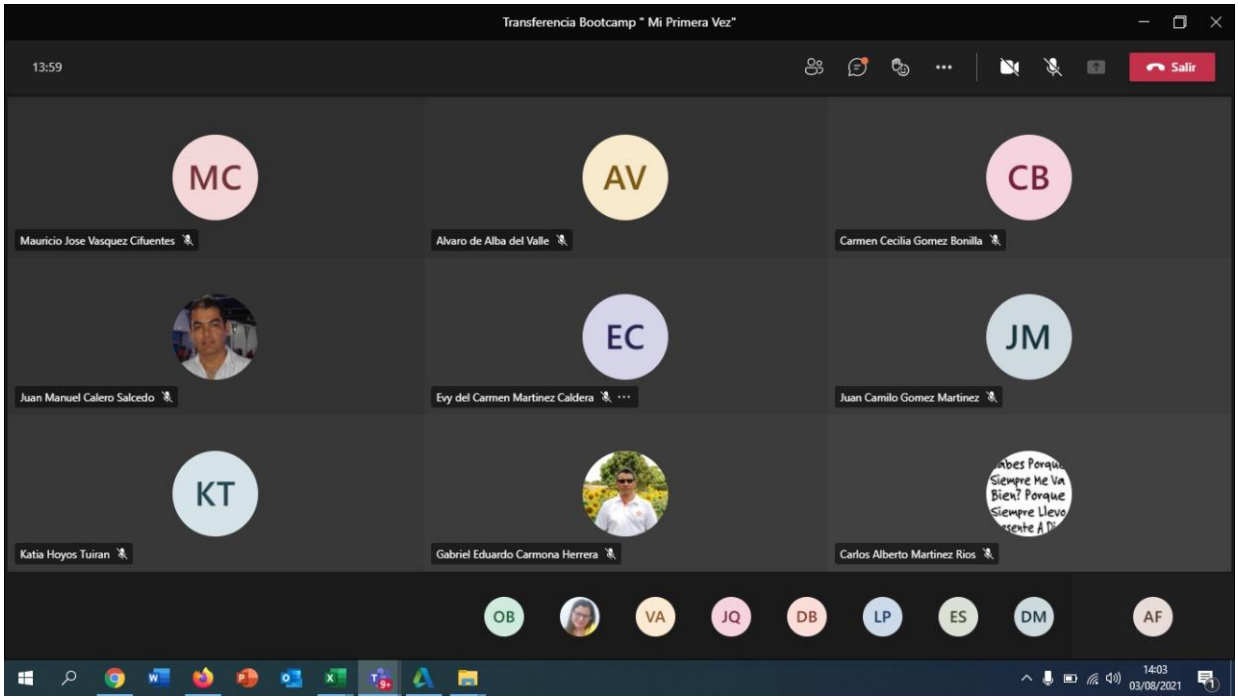
9 de agosto 9:00am



17 de agosto 11:30am



Transferencia Bootcamp "Mi Primera Vez" 3 agosto 2:00pm



El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Alexander Morales Fontalvo

C.C 1.140.831.532

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 19 de agosto 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76854868000