PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, enero de 2022

Señor (a)
ROBERT LLINAS LASTRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3209751-2022**
Coordinador de la Agencia Pública de Empleo
SENA Dirección Regional Atlántico
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes enero del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3209751 del año 2022.

David de Jesús Castilla Jiménez identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.445.236 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Dirección Regional Atlántico, 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: La suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($48.311.120,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista así: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.488.755,00). b) Diez pagos iguales, por los meses de febrero a noviembre de 2022, por el valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($4.391.920,00) Cada uno y c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2022 por el valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TRES MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS ($1.903.165,00).

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de apoyo de carácter temporal a los usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial bajo la estructura de la ruta de emprendimiento SENA, para la gestión y cumplimiento de los programas de Emprendimiento.

Obligaciones Especificas:

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	Reunión Equipo de trabajo General enero 17 de 2022- Discurso de la Directora Regional, presentación de gestores de emprendimiento y lineamientos generales del	Actas Lista de Asistencias

	planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento	equipo. Reunión Viernes 21 de enero de 2022- Entrega de metas y diseño de estrategia de fortalecimiento empresarial. Reunión enero 19 de 2022- Inducción SEFO y diseño plan de trabajo. Gestión de los interesados en el programa de fortalecimiento empresarial. Reunión con Líder de Centro para establecimiento de la ruta de atención 2022. Seguimiento diario en el enlace de inscripción, para obtener el listado de las personas asistir a las orientaciones de jueves de emprendimiento. Atención de rsolicitudes requeridas por el líder de emprendimiento de la Regional. Acompañamiento con la Líder y un grupo de Gestores en el ajuste de la Ruta de atención virtual para Emprendedores.	Medio electrónico (Links de trabajos, correos electrónicos institucional)
2	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	Apoyar con la gestión y cumplimiento de las metas del programa de emprendimiento en la regional.		
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 las jornadas de divulgación y orientación 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: orientación, entrenamientos, ideación y validación temprana, 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 asesorías programadas a las empresas sea de manera virtual o física.		
8	Asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial buscando la generación de impacto económico, sostenibilidad y escalabilidad empresarial.		
9	Apoyar en la gestión de los lineamientos emitidos por el SENA, en		

	lo que respecta al proceso de asesoría al empresario en Fortalecimiento Empresarial.		
10	Acompañar la gestión del enlace regional para la consolidación de alianzas estratégicas que permitan el acceso de los empresarios atendidos a mecanismos y fuentes de financiamiento y de comercialización en sus diferentes etapas de crecimiento e incentivar la consolidación de un ecosistema de inversión, financiación, comercialización y acceso a mercados con y entre empresarios buscando la sostenibilidad empresarial.		
11	Subir de forma periódica el cargue de evidencias la gestión y asesoría brindada a los empresarios de los programas de emprendimiento y fortalecimiento empresarial.		
12	Realizar acompañamiento e interacción 100% virtual por la ruta CREAR y por la ruta CRECER a los emprendedores y empresarios, de manera oportuna y eficiente de acuerdo a los tiempos establecidos para cada ciclo de servicio, utilizando los diferentes medios que la entidad coloca a disposición para la respectiva prestación del servicio		
13	Ejecutar los indicadores establecidos por el Enlace Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos de la coordinación Nacional de Emprendimiento.		

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.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9428858945** de la planilla de pago de seguridad social, del operador aportes en línea, período **diciembre de 2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios.

Cordialmente,

DAVID DE JESÚS CASTILLA JIMÉNEZ
Contratista
C.C. No. 1.032.445.236

Recibí a satisfacción:

Firma
ROBERT LLINÁS LASTRA
Supervisor(a) Contrato
Coordinador de la Agencia Pública de Empleo