PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Febrero 18 de 2022

Señor
OSCAR ALFONSO PEÑA AMAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3227363
Coordinador Agencia pública de empleo
Agencia Publica de Empleo-Regional Santander
Bucaramanga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3227363 del año 2022

EDWIN ALBERTO ARDILA MEDINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.016.258 de Barbosa, en mi calidad de Contratista del SENA, en Emprendimiento, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N. ($69.679.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por los días ejecutados en el mes de enero de 2022 b) Pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N. ($6.334.500) cada uno incluido Iva y c) un último pago proporcional por los días ejecutados en el mes de diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el (15) quince de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para la gestión y seguimiento a nivel regional de los programas de SER, Emprendimiento, Fondo Emprender y Fortalecimiento empresarial

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los lineamientos estratégicos, objetivos y metas establecidos por el SENA, en la regional	Analizar y revisar las metas de los SBDC para realizar acciones para el cumplimiento de las mismas.	Correo electrónico

2	Articular a nivel regional de los programas SER, Emprendimiento, Fondo Emprender y Fortalecimiento empresarial.	Articulación con el dinamizador del programa SER, para el desarrollo del proceso.	Correo electrónico Evidencia Fotográfica
3	Apoyar la gestión y hacer seguimiento al Plan de Acción Regional para el cumplimiento de los lineamientos, metas e indicadores establecidos por el SENA	Reunión con el equipo del SBDC del CIDT de Barrancabermeja para hacer seguimiento al Plan de Acción para el cumplimiento de los lineamientos, metas	Correo electrónico Evidencia Fotográfica
4	Apoyar en el cumplimiento de las metas de Emprendimiento, Fondo Emprender y Fortalecimiento empresarial y SER asignadas a la regional.	Solicitar y Revisar los inventarios de proyectos Fondo Emprender.	Correo electrónico
5	Apoyar en el seguimiento a la ejecución presupuestal de los programas a cargo gestionando lo correspondiente para cumplir con los lineamientos establecidos por la entidad	No se realizó actividad en este mes.	N/A
6	Acompañar la consolidación del modelo SBDC en los Centros de Desarrollo Empresarial SENA en la regional a través de la operación y gestión; así como, medición y análisis de los programas que se enfoquen en la sostenibilidad y escalabilidad por medio de la captación de nuevos clientes, enfoque en grupos de interés y clientes y captura de impacto económico	No se realizó actividad en este mes.	N/A
7	Realizar capacitaciones, talleres y demás acciones requeridas por el equipo de trabajo, para la ejecución de las actividades en los Centros de Desarrollo Empresarial SENA	Organización de Jornada de Inducción y Reinducción de Emprendimiento del Área Metropolitana	Correo electrónico Evidencia Fotográfica
8	Acompañar y apoyar el seguimiento,la verificación, analisis la información y gestión de todos los Centros de Desarrollo Empresarial	Se realizo acompañamiento a proyectos Fondo Emprender de Barrancabermeja	Correo electrónico Evidencia Fotográfica

	SENA de la Regional y de cada uno de los orientadores		
9	Apoyar en la estructuración y desarrollo de estrategias para la planeación de la oferta de formación y proyectos de emprendimiento rural articulados con los planes regionales de competitividad, agendas internas de productividad del departamento y las apuestas productivas regionales y nacionales para el desarrollo rural	Participar en reunión del la de instalación de la Red de Emprendimeinto de Santander, espacio que orientará sus acciones bajo unos nuevos focos estratégicos previamente definidos.	Correo electrónico Evidencia Fotográfica
10	Gestionar y remitir oportunamente los informes y/o reportes de ejecución de las metas y demás informes solicitados	Envió mensual de informes solicitados por dirección Nacional	Correo electrónico
11	Gestionar el cumplimiento de los cronogramas, términos de referencia, normatividad establecidos para el desarrollo de los programas de Emprendimiento, Fondo Emprender y Fortalecimiento empresarial	Informar a orientadores de la reunión de bienvenida a los emprendedores beneficiarios con aprobación de recursos correspondientes a las convocatorias Fondo Emprender.	Correo electrónico
12	Velar por la confiabilidad, oportunidad y calidad de la información registrada en las diferentes plataformas tecnológicas de la Entidad y de los informes presentados	Revisar la veracidad de la información registrada en las diferentes cuentas de cobro del equipo del SBDC.	Correo electrónico
13	Consolidar, analizar y generar acciones de mejora frente a los resultados de medición de la satisfacción de los clientes de los Centros de Desarrollo Empresarial SENA	No se realizó actividad en este mes.	N/A
14	Apoyar en la planeación, seguimiento, verificación y monitoreo de la gestión del equipo regional mínimo una vez al mes	Participación en reunión organizadas por el coordinador para la verificación del equipo regional	Correo electrónico Evidencia Fotográfica

15	Gestionar la creación, existencia y conservación de archivos físico y/o virtuales requeridos para evidenciar las actividades adelantadas en cada Centros de Desarrollo Empresarial SENA y/o por los orientadores de emprendimiento de su regional, atendiendo lineamientos establecidos por la entidad	No se realizó actividad en este mes.	N/A
16	Contribuir con la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que fomenten la cultura emprendimiento en su regional	Participar en reunión en la Alcaldia de Zapatoca para informar sobre avances convocatoria fondo emprender cerrada .	Correo electrónico Evidencia Fotográfica
17	Apoyar la implementación de las diferentes estrategias dentro de la regional que permitan, la correcta utilización y aplicabilidad de la plataforma del canal virtual entre los emprendedores, empresarios y orientadores	Se organiza el cronograma de jornadas virtuales y estragegias para la Regional Santander	Correo electrónico
18	Acompañar y promover el uso del canal virtual entre la comunidad emprendedora de la Regional	No se realizó actividad en este mes.	N/A
19	Apoyar la asignación de usuarios del canal virtual entre los orientadores de la Regional.	No se realizó actividad en este mes.	N/A

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7827155911/ 7827427049 de la planilla, SOI correspondiente al mes de enero 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

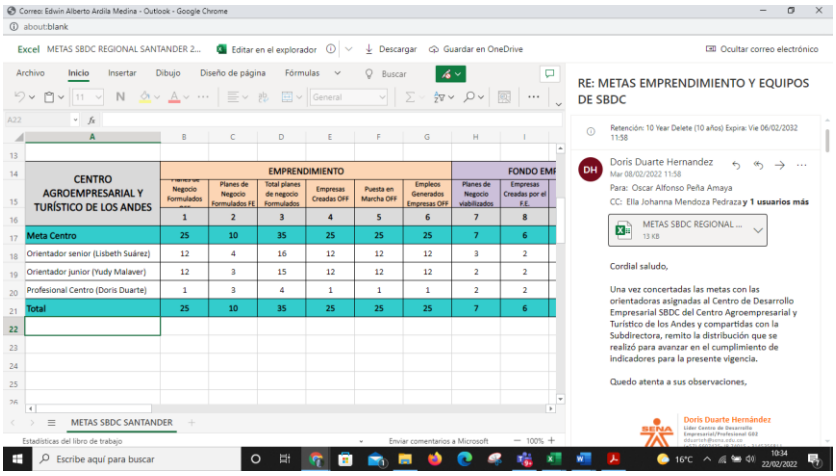
EDWIN ALBERTO ARDILA MEDINA
Contratista
C.C. No. 91.016.258

Recibí a satisfacción:

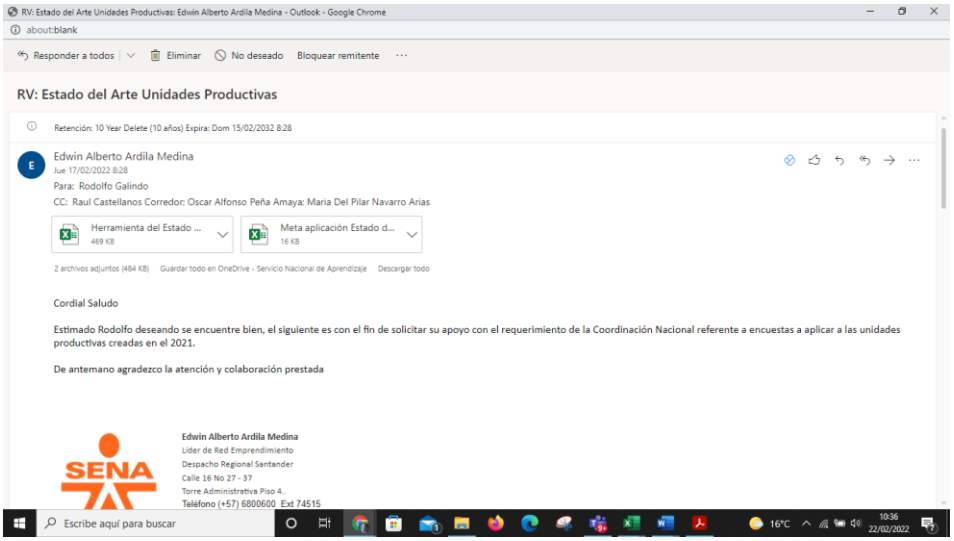
Firma
OSCAR ALFONSO PEÑA AMAYA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3227363 de 2022
Coordinador Agencia pública de empleo

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 18 DE FEBRERO DE 2022

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los lineamientos estratégicos, objetivos y metas establecidos por el SENA, en la regional	Analizar y revisar las metas de los SBDC para realizar acciones para el cumplimiento de las mismas.	Correo electrónico



2	Articular a nivel regional de los programas SER, Emprendimiento, Fondo Emprender y Fortalecimiento empresarial.	Comunicación con el dinamizador del programa SER, para articular el proceso con los SBDC	Correo electrónico Evidencia Fotográfica

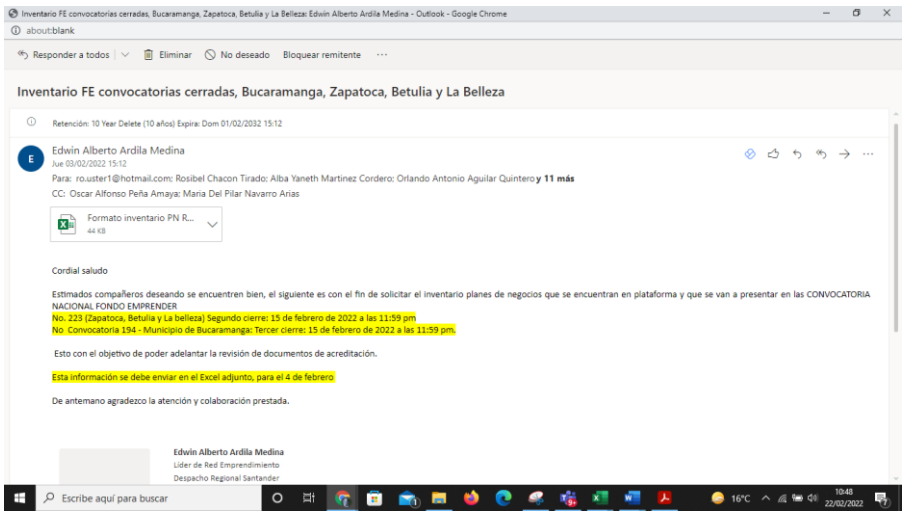


3	Apoyar la gestión y hacer seguimiento al Plan de Acción Regional para el cumplimiento de los lineamientos, metas e indicadores establecidos por el SENA	Reunión el 15 de febrero con el equipo de SBDC del CIDT de Barrancabermeja para hacer seguimiento al Plan de Acción para el cumplimiento de los lineamientos, metas	Correo electrónico Evidencia Fotográfica





4	Apoyar en el cumplimiento de las metas de Emprendimiento, Fondo Emprender y Fortalecimiento empresarial y SER asignadas a la regional.	Solicitar y Revisar los inventarios de proyectos Fondo Emprender.	Correo electrónico



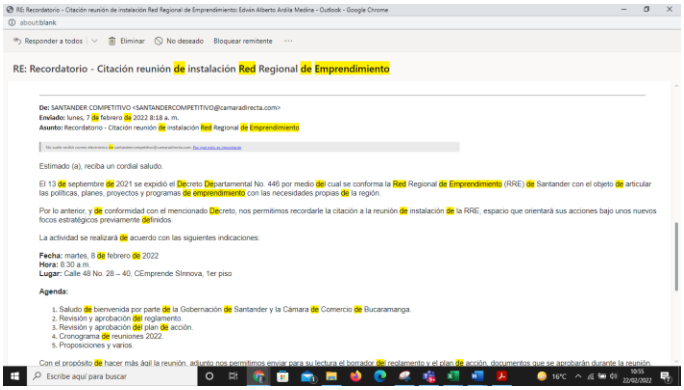
7	Realizar capacitaciones, talleres y demás acciones requeridas por el equipo de trabajo, para la ejecución de las actividades en los Centros de Desarrollo Empresarial SENA	Organización y participación en la Jornada de Inducción y Reinducción de Emprendimiento del Área Metropolitana (09/02/2022)	Correo electrónico Evidencia Fotográfica



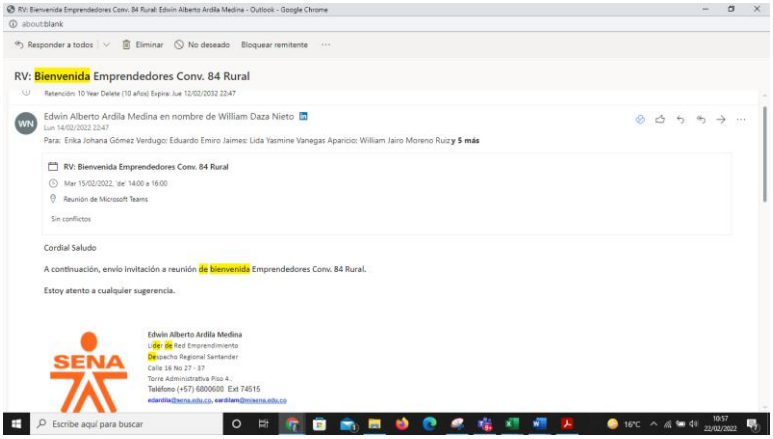
8	Acompañar y apoyar el seguimiento, la verificación, análisis la información y gestión de todos los Centros de Desarrollo Empresarial SENA de la Regional y de cada uno de los orientadores	Se realizo acompañamiento a proyectos Fondo Emprender de Barrancabermeja el día 15 de febrero 2022	Correo electrónico Evidencia Fotográfica



9	Apoyar en la estructuración y desarrollo de estrategias para la planeación de la oferta de formación y proyectos de emprendimiento rural articulados con los planes regionales de competitividad, agendas internas de productividad del departamento y las apuestas productivas regionales y nacionales para el desarrollo rural	Participar en reunión del la de instalación de la Red de Emprendimiento de Santander, espacio que orientará sus acciones bajo unos nuevos focos estratégicos previamente definidos.	Correo electrónico Evidencia Fotográfica



11	Gestionar el cumplimiento de los cronogramas, términos de referencia, normatividad establecidos para el desarrollo de los programas de Emprendimiento, Fondo Emprender y Fortalecimiento empresarial	Informar a orientadores de la reunión de bienvenida a los emprendedores beneficiarios con aprobación de recursos correspondientes a las convocatorias Fondo Emprender.	Correo electrónico



14	Apoyar en la planeación, seguimiento, verificación y monitoreo de la gestión del equipo regional mínimo una vez al mes	Participación en reunión organizadas por el coordinador para la verificación del equipo regional	Correo electrónico Evidencia Fotográfica

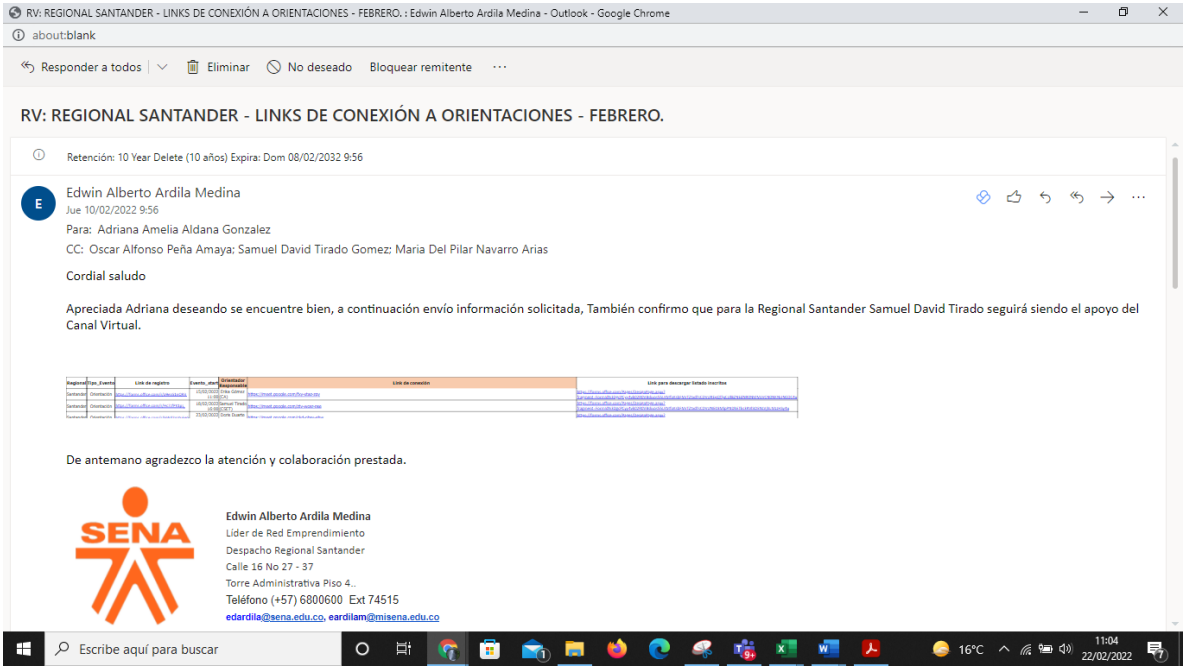


16	Contribuir con la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que fomenten la cultura emprendimiento en su regional	Participar en reunión en la Alcaldía de Zapatoca para informar sobre avances convocatoria fondo emprender cerrada. 08/02/2022	Correo electrónico Evidencia Fotográfica





17	Apoyar la implementación de las diferentes estrategias dentro de la regional que permitan, la correcta utilización y aplicabilidad de la plataforma del canal virtual entre los emprendedores, empresarios y orientadores	Se organiza el cronograma de jornadas virtuales y estrategias para la Regional Santander	Correo electrónico



EDWIN ALBERTO ARDILA MEDINA
Contratista
C.C. No. 91.016.258
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3227363 de 2022

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

EDWIN ALBERTO ARDILA MEDINA

C.C 91.016.258

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 21 de febrero 2022

Adriana Vargas Tamayo

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

Código: 76888679000