**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, mayo 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 mayo 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 mayo 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 mayo 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 planeación | Orientación a 105 emprendedores el 12 de mayo de 2022, del Centro de Desarrollo Empresarial del Centro de Comercio y Servicios. | Actas<br><br>Lista de Asistencias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. | Promoción y divulgación de invitación para emprendedores interesado en asistir a las orientaciones de jueves de emprendimiento.<br><br>Reunión de socialización de metas 2022 con el Enlace Regional Atlántico, en la cual se realizó la asignación de metas individuales por gestor y se establecieron diferentes estrategias para lograr las diferentes metas para estaren cumplimiento para la Dirección General.<br><br>Atención de todas las solicitudes requeridas por la Líder SBDC de la Regional Atlántico.<br><br>Revisión de los reto 1-2-3 (Descubre tu problema y tu cliente- propuesta de valor y producto mínimo viable) para emprendedores en la ruta de fondo emprender.<br><br>Apoyo a la líder SBDC en las respuestas a las solicitudes requeridas por Dirección General.<br><br>Asesoria en la formulación de proyecto para presentación a convocatoria de fondo Emprender.<br><br>Apoyo en la organización de la logística del evento de emprendimiento en el Nodo de Formación de Malambo.<br><br>Apoyo en el desarrollo del evento Madres Líderes del Nodo de Formación de | Medio electrónico (Links de trabajos, correos electrónicos institucional)<br><br>Plataforma SIGE.<br><br>Formato GEE-F-010 Lista de asistencia.<br><br>Orientación a Emprendedores Centro SBDC. |
| 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. | Turismo.<br><br>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.<br><br>Apoyo al Enlace Regional SBDC en los requerimientos solicitados por Dirección General.<br><br>Participación en reuniones quincenales con todo el equipo de gestores del SBDC de atlántico para seguimiento de cumplimiento de METAS 2022.<br><br>Asistencia a capacitaciones de actualización de conocimiento nuevas estretagias.<br><br>Toda documentación ha sido cargada cuando se requerido y en los tiempos establecidos por el Enlace Regional. | |
| 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. | | |

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. **9433976737** de la planilla, operador **APORTES EN LÍNEA** y periodo **abril de 2022**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y

hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (6) 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**