PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 Mayo 2022

Señor (a)
ROBERT ANDRES LLINAS LASTRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3212240
Coordinador de la APE
AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO
Barranquilla, Atlántico

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3212240 del año 2022

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. CO1.PCCNTR.3212240 de 1 de Febrero del 2022, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 1 de Mayo hasta el 31 de Mayo del 2022.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL CIENTO VEINTE PESOS M.L. ($48.311.120.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 Mayo de 2022 por valor de ($4.391.920.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 2022** hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2022**, 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 2022.

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.	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 la asignación de METAS 2022. 5. Se apoyo a los emprendedores Sergio Coba, Arnold Cano y Manuel Alvarez en la puesta en marcha de Fondo Emprender de sus modelos de negocios.	Informe Actas Fotografías Lista de Asistencias Medio electrónico (Links de trabajos, correos electrónicos institucional) Microsoft Teams Google.Meet.

	5. Participar en eventos de divulgación y sensibilización 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 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	6. Se realiza orientación para emprendedores el día 5, 12, 19 y 26 de mayo a las 9:00am por medio de Microsoft Teams. 7. Se realiza orientación virtual para emprendedores el día 7, 14, 21 y 28 de mayo a las 9:00am por medio de Microsoft Teams. 8. Se realizo análisis del Test de Clasificación clientes y Test de Cualidades Emprendedoras de las orientciones de día 2, 9, 16 y 23 de Mayo. 9. Se participo en la charla sobre Empresas Asociativas de trabajo el día 2 de mayo a las 2:00pm, por medio de Microsoft Teams. 10. Se apoya en la primera visita al emprendedor Sergio Coba el 24 de mayo, por la reunión con Juan Fernando Carrillo Zapata Interventor Líder de la Universidad de Antioquia. 11. Se apoya en la primera visita al emprendedor Arnold Cano el 23 de mayo, por la reunión con Juan Fernando Carrillo Zapata Interventor Líder de la Universidad de Antioquia. 12. Hasta la fecha de mayo se tienen 15 empresas formuldas OFF, empresas Creadas OFF y Puesta en Marcha OFF.	

	regional y centros de formación. 12. 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 Se apoyo en la Creación de Empresa como Persona Natural ante Cámara de Comercio al Emprendedor Belisario Charris pa. 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	13. Se apoyo en la logistica de la sustentación de PITCH el 5 de Mayo. 14. Se apoyo en la presentación del portafolio de servicios a mujeres líderes de los diferentes municipios del Departamento del Atlántico el 4 de mayo, para transmitir en sus comunidades los servicios del SENA. 15. Hasta la fecha de mayo se tienen 2 empresas formuladas FE, de las cuales una se encuentra viabilizada. 16. Se apoyo en la logística del entrenamiento sobre ciberseguridad en la pymes - mayo 17 de 2022 - 4:00pm, por Google.meet.	

	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 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				

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, (7834489408) expedido por SOI correspondiente al mes de Abril del 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 (xx) folios

Cordialmente,

ALEXANDER MORALES FONTALVO

Contratista

C.C. No. 1.140.831.532

Recibí a satisfacción:

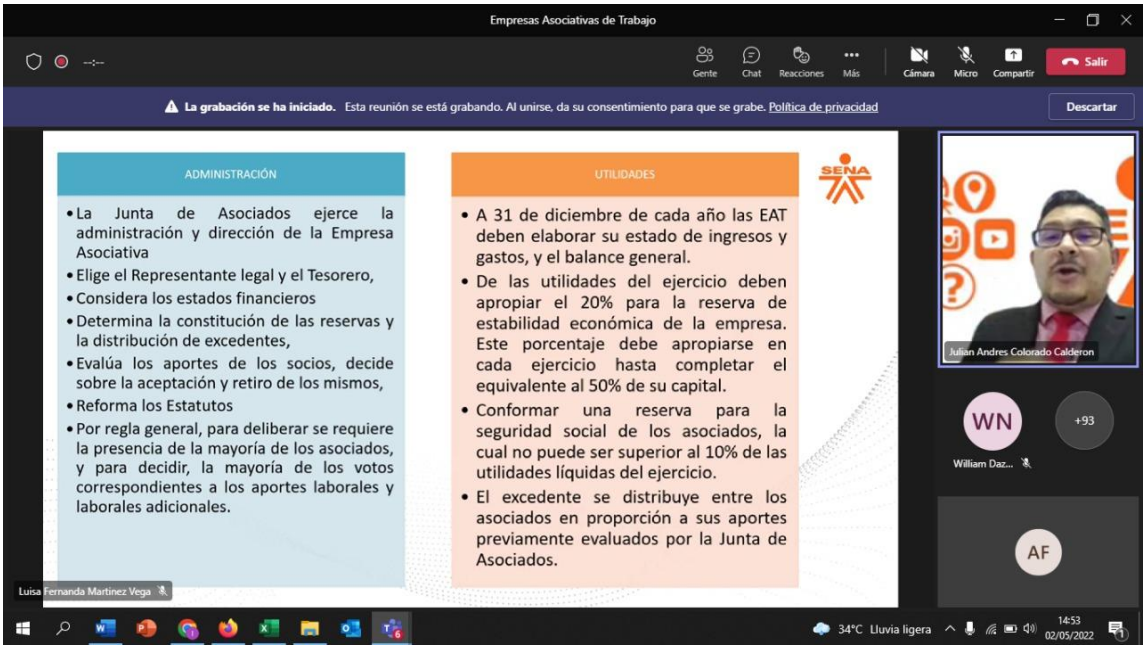


ROBERT ANDRES LLINAS LASTRA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3212240 de 2021

ANEXOS

Empresas Asociativas de trabajo reunión 2 de mayo a las 2:00pm

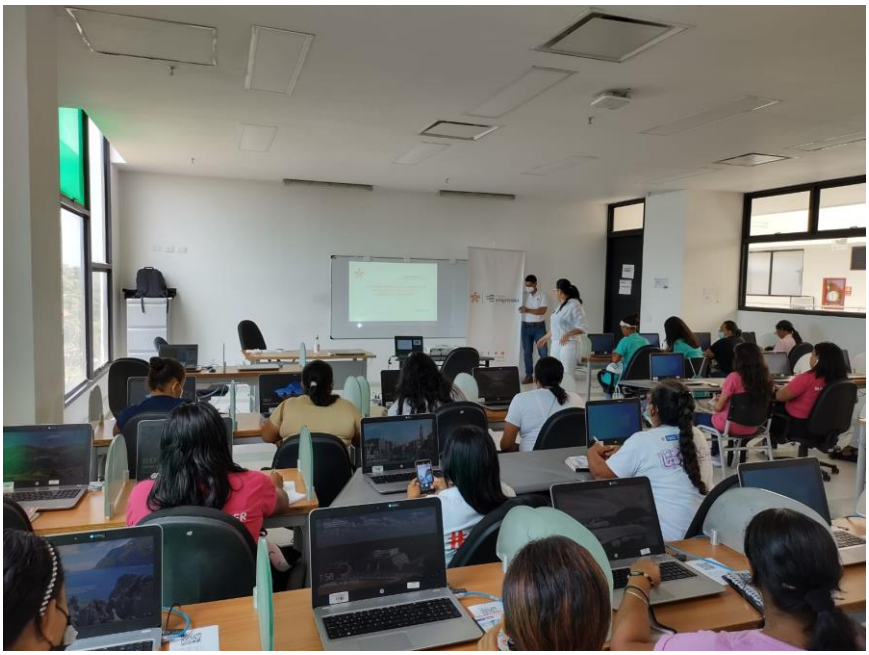


Orientación 6 de mayo





Evento de Escuela Madres Líderes 4 de mayo

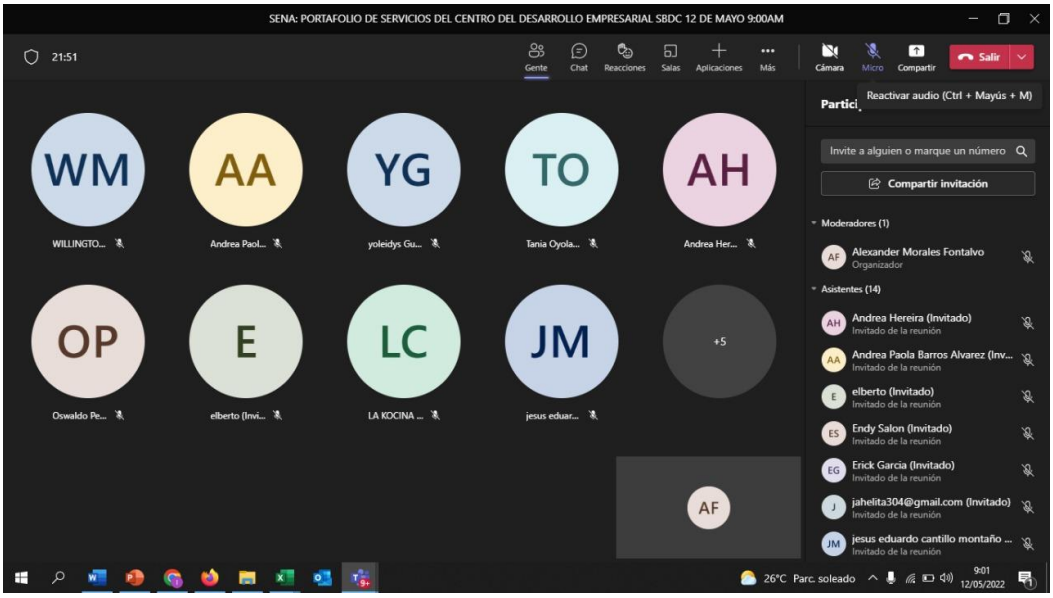


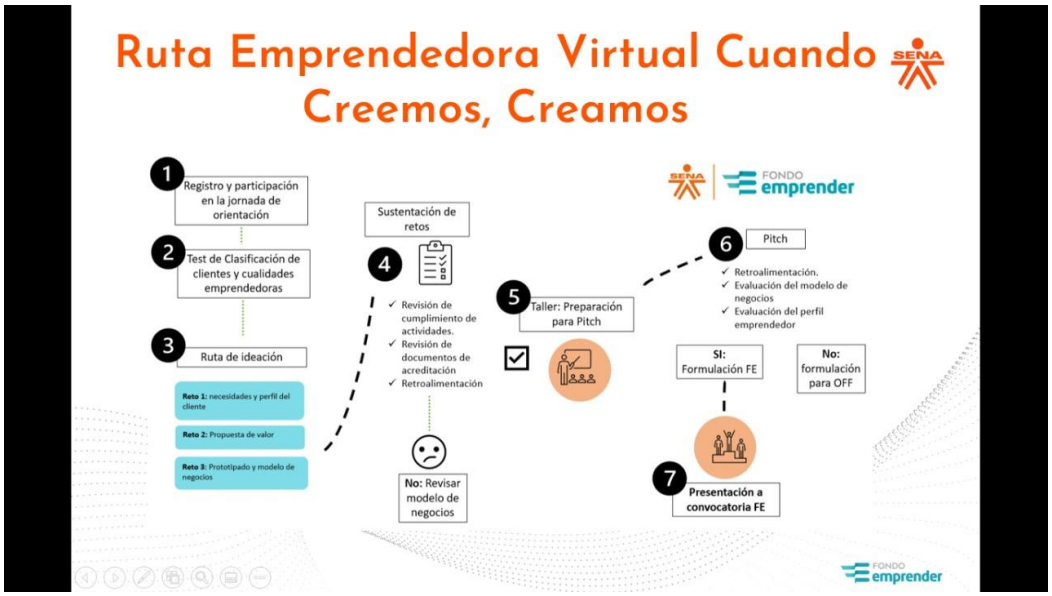


Apoyo en la logística del evento 17 de mayo sobre Ciberseguridad en la PYMES



Orientación 12 de mayo





Entrenamiento sobre ciberseguridad en la pymes - mayo 17 de 2022 – 4:00pm



