PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla octubre 31 de 2022

Señor (a)
YANINA TELLEZ DAU
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3212372/2022**
Coordinadora de la APE
AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO
Barranquilla, Atlántico

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

Referencia: 3212372 del año 2022

JUAN CARLOS OSSA MORALES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8026329 de medellin, en mi calidad de Contratista del SENA, en Agencia publica de empleo, 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: El valor total del presente contrato es máximo CUARENTA Y OCHO MILLONES TRECIENTOS 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 Marzo 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. 02919296570 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación	1. Se hace seguimiento diario en el enlace de inscripción, para obtener el listado de las personas asistir a las	Informe Actas Fotografías

	Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 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. Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento. 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. Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos. 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. Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes	orientaciones de jueves de emprendimiento. 2. Se atienden todas las solicitudes requeridas por la Líder SBDC de la Regional Atlántico. 3. Se apoya a la líder SBDC en las respuestas a las solicitudes requeridas por Dirección General. 4. Se participa de reuniones semanales con todo el equipo de gestores del SBDC de atlántico para la entrega de METAS 2021 e inducción y estrategias de Trabajo para este año 2021. 5. Se realiza en compañía con la Líder y un grupo de Gestores el ajuste de la Ruta de atención virtual para Emprendedores. 6. se realizó reunion de diagnostico con 7 empresas de la ciudad 7. se realizó reunion con las empresas para socializar el diagnostico de las mismas y revelar cuando se harían las estrategias del plan de acción 8. se realizó visita a 7 emprendedores de la ciudad de Barranquilla, como acercamiento para el plan de	Lista de Asistencias Medio electrónico (Links de trabajos, correos electrónicos institucional) Microsoft Teams Google.Meet.

	de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los Centros de Desarrollo Empresarial SENA. 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. Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias 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. 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 de Red. Participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema	fortalecimiento empresarial del SENA. 9. reunión virtual con dichos empresarios para dar inicio al fortalecimiento de las empresas. 10. charlas cámara de comercio 11. asistencia a feria en puerta de oro 12. entrenamientos variados virtual y presencialmente para dar cumplimiento a las metas de entrenamientos 13. los diagnósticos se dan en las visitas a emprendedores desde el proyecto de fortalecimiento empresarial 14. se participa en la divulgación del programa de fondo emprender desde las charlas de los jueves de emprendimiento, donde captamos a emprendedores nuevos con el fin de ingresarlos en laruta de fondo emprender 15. en SIGA se montan todos los adelantos en la gestión mes a mes, con el fin de tener una autogestion que permita la evaliuacion en tiempo real del desempeño. 16. en las diferentes entrevistas asistimos personal encargado de fortalecimiento empresarial, empresas OFF y fondo	

	Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas del Centro de Desarrollo Empresarial - SENA. 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. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.	emprender para mostrar las diferentes fuentes de financiación poara la creación de las empresas. 17. este mes en particular se realizó la gestión documental que es el preoceso mediante el cual mostramos el historial de emprendimientos apoyados desde cada uno de los gestores. 18. salidas, visitas, encuentros, charlas, entrenamientos y demaás actividades realizadas para cumolir con las metas y el objeto del contrato.	

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. **62619093** de la planilla, operador y periodo. (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,

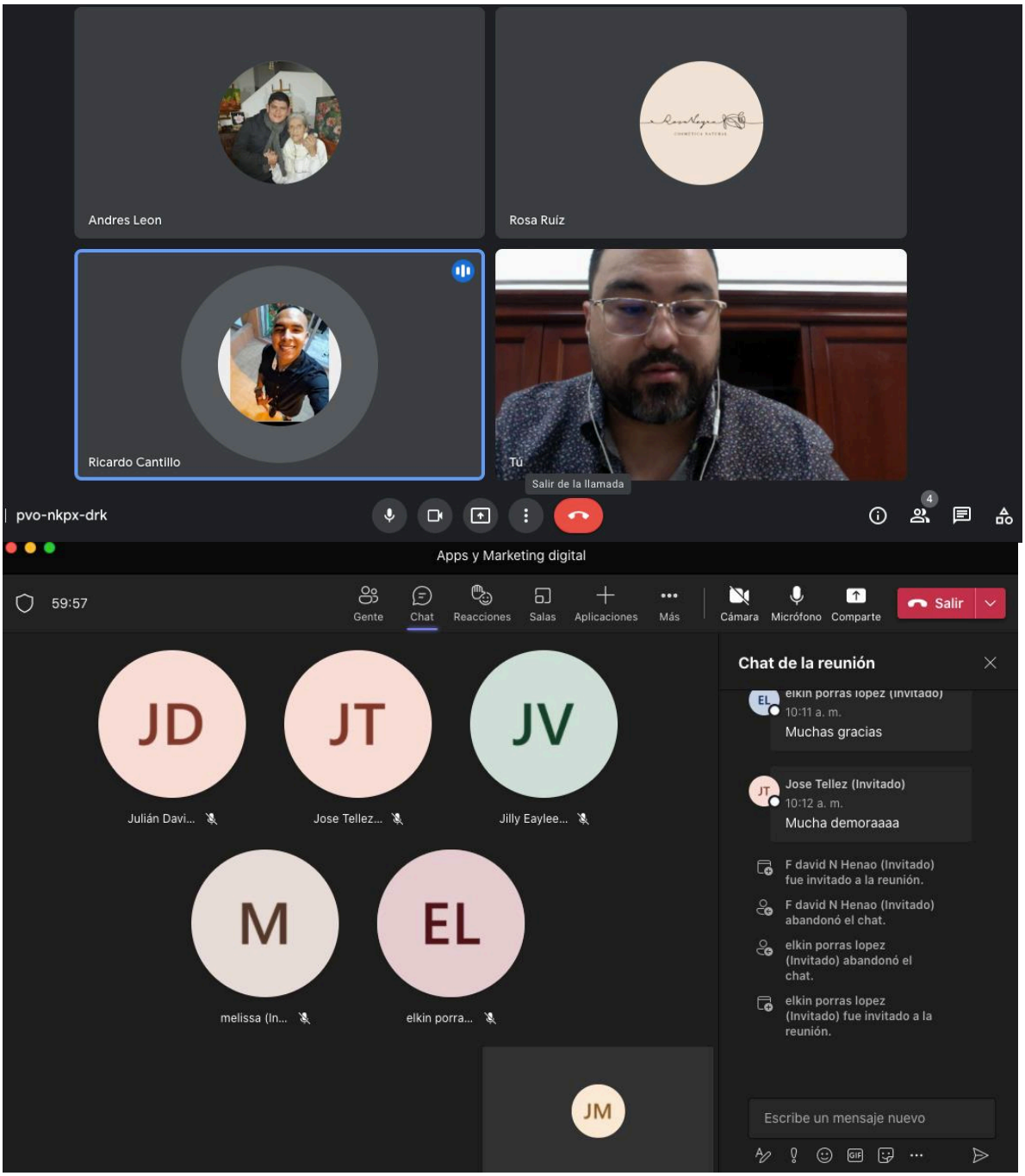
Firma
JUAN CARLOS OSSA MORALES
Contratista
C.C. No. 8026329

Recibí a satisfacción:

Firma
YANINA TELLEZ DAU
Supervisor(a) Contrato 3212372/2022
Coordinador de la APE



EVIDENCIAS:


Andres Leon
Rosa Ruíz
Ricardo Cantillo
Tú
Salir de la llamada
pvo-nkpx-drk
Apps y Marketing digital
59:57
Gente
Chat
Reacciones
Salas
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
JD
JT
JV
Julián Davi...
Jose Tellez...
Jilly Eaylee...
M
EL
melissa (In...
elkin porra...
JM
Chat de la reunión
elkin porras lopez (Invitado)
10:11 a. m.
Muchas gracias
Jose Tellez (Invitado)
10:12 a. m.
Mucha demoraaaa
F david N Henao (Invitado) fue invitado a la reunión.
F david N Henao (Invitado) abandonó el chat.
elkin porras lopez (Invitado) abandonó el chat.
elkin porras lopez (Invitado) fue invitado a la reunión.
Escribe un mensaje nuevo


esupuestal




SEGMENTO DE CONSUMIDORES
Está dirigida a la población en general
Adultos, adolescentes, niños y ancianos a todo el grupo familiar.
Por características socio - demográficas; Personas de clase Alta, media-alta, media -media, media -baja
PARTICIPACION EN LA CONVOCATOIA
Ingresar nuestros productos al mercado y convertirnos en el menor tiempo posible en la empresa líder, de esta manera lograr la calidad, crecimiento y productividad de la mismas

