PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Noviembre 30 2022

Señor (a)
YANINA TELLEZ DAU
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3211924**
Coordinador de la APE
AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Noviembre 2022

Referencia: No. 3211924 del año 2022

Jose David Cantillo Cantillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.045.693.153 de Barranquilla, 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: El valor total del presente contrato es máximo CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL CIENTO VEINTE 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 Febrero 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. 76717064255 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de 11 MESES, es decir, desde el 01 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 este contrato. 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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1.Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por el SENA, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.	1. Promoción y divulgación de invitación para emprendedores interesado en asistir a las orientaciones de jueves de emprendimiento. 2. Se atienden todas las solicitudes requeridas por la Líder SBDC de la Regional Atlántico	Informe Actas Fotografías Medio electrónico (Links de trabajos, correos electrónicos institucional) Microsoft Teams Google.Meet.
	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.	Seguimiento a la puesta en marcha de los emprenderos beneficiados por fondo emprender Se apoya a la líder SBDC en las respuestas a las solicitudes requeridas por Dirección General	Fotografías Medio electrónico (Links de trabajos, correos electrónicos institucional
	3.Apoyar con la gestión y cumplimiento de las metas del programa de emprendimiento en la regional.	Asesoria en la formulación de proyecto para presentación a convocatoria de fondo Emprender Ejecución de taller de emprendimiento para fortalecer los conocimientos de nuestros emprendedores Gestión de los interesados a los entrenamientos Apoyo en la revisión de los reto 1-2-3 (Descubre tu problema y tu cliente-propuesta de valor y producto mínimo viable)	Fotografías Medio electrónico (Links de trabajos, correos electrónicos institucional Microsoft Teams Google.Meet.

		para emprendedores en la ruta de fondo emprender	
	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.	Registro de orientaciones y taller de entrenamiento en al apicativo SIGE y el drive con las evidencias de la entidad	Fotografías Medio electrónico (Links de trabajos, correos electrónicos institucional
	5. Participar en las jornadas de divulgación y orientación para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.	Asistencia feria de empleo de la Gobernación del Atlántico en la plaza de la paz	Fotografías Medio electrónico (Links de trabajos, correos electrónicos institucional
	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	Ejecución de taller de emprendimiento y de la ruta de ideación. Apoyo en la 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 Acompañamiento en la formulación de proyectos Asistencia y apoyo en la ejecución de Reto de creación de propuesta de valida de Ruta Crear Fondo Emprender	Fotografías Medio electrónico (Links de trabajos, correos electrónicos institucional Microsoft Teams Google.Meet.
	7. Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u	Asistencia a interventorías de proyectos asiganados.	Informe Actas Fotografías

	otras fuentes de financiación, realizando asesorias programadas a las empresas sea de manera virtual o fisica.	Asistencia de reunión de plan x plan para seguimiento individual de avance de proyectos Reuniones uno a uno con empresarios para gestión de sus proyetcos	Medio electrónico (Links de trabajos, correos electrónicos institucional) Microsoft Teams Google.Meet.
	8.Asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial buscando la generacion de impacto economico, sostenibilidad y escalabilidad empresarial.	Ejecución de taller de emprendimiento y de la ruta de ideación.	Fotografías Medio electrónico (Links de trabajos, correos electrónicos institucional) Microsoft Teams Google.Meet.
	9.Apoyar en la gestión de los lineamientos emitidos por el SENA, en lo que respecta al proceso de asesoria al empresario en Fortalecimiento Empresarial.	No se realiza esta actividad debido a que la gestión del servicios de fortalecimiento empresarial esta a cargo de otros compañeros.	
	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.	No se realiza esta actividad debido al foco en los entrenamientos para este mes	
	11. Subir de forma periodica el cargue de evidencias la gestion y asesoria brindada a los empresarios de los programas de emprendimiento y fortalecimiento empresarial.	Subir al drive los formatos de asistencia de los entrennamientos	Fotografías Medio electrónico (Links de trabajos)

	12. Realizar acompañamiento e interacción 100% virtual por la ruta CREAR y CRECER o Presencial 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.	Apoyo en la 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 Acompañamiento en la formulación de proyectos Asistencia y apoyo en la ejecución de Reto de creación de propuesta de valida de Ruta Crear Fondo Emprender	Fotografías Medio electrónico (Links de trabajos, correos electrónicos institucional)
	13. Ejecutar los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos del SENA.	Reunión de revisión de indicadores del SBDC	Fotografías
	14. El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2021 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 director regional con el apoyo del enlace regional, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato.	Ejecución de actividades	
	15. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al objeto del contrato y necesarias para la correcta ejecución de los programas de emprendimiento en la regional, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Se realizo aproyo en diferentes actividades como asistencia a evento y ejecución de pitch con entidades aliadas	Fotografías

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. **7856917624** de la planilla, correspondiente al mes de Octubre de 2022 Emitada por SOI. (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 () folios

Cordialmente,

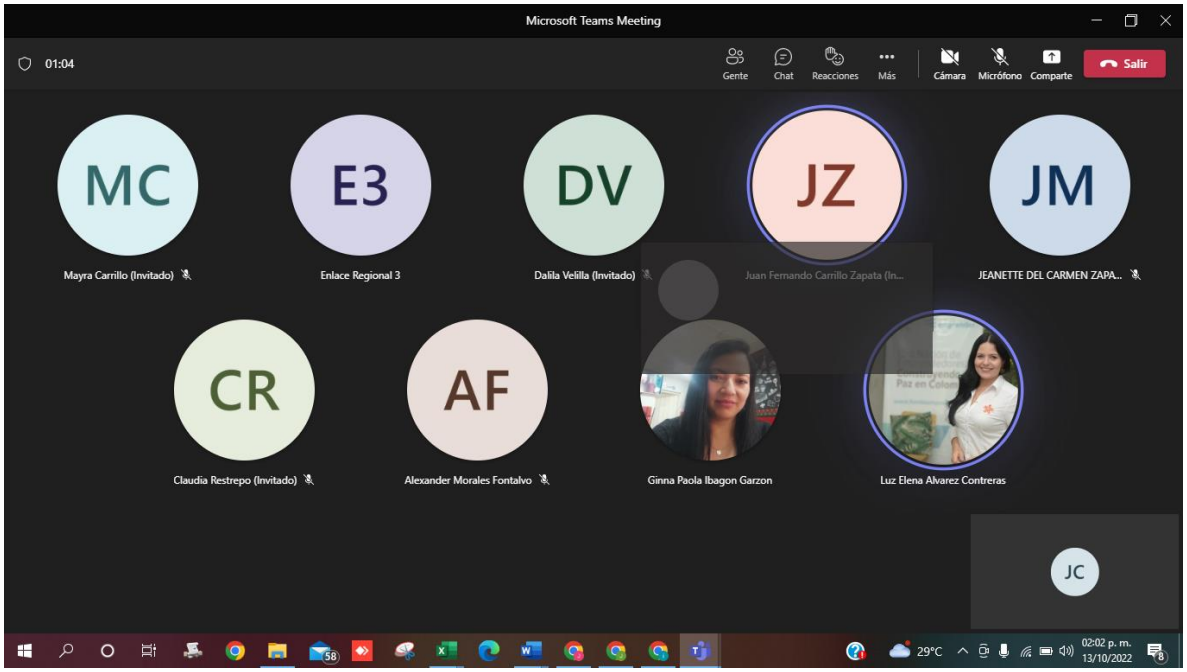
Firma
José David Cantillo Contratista
C.C. No. 1.045.693.153 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

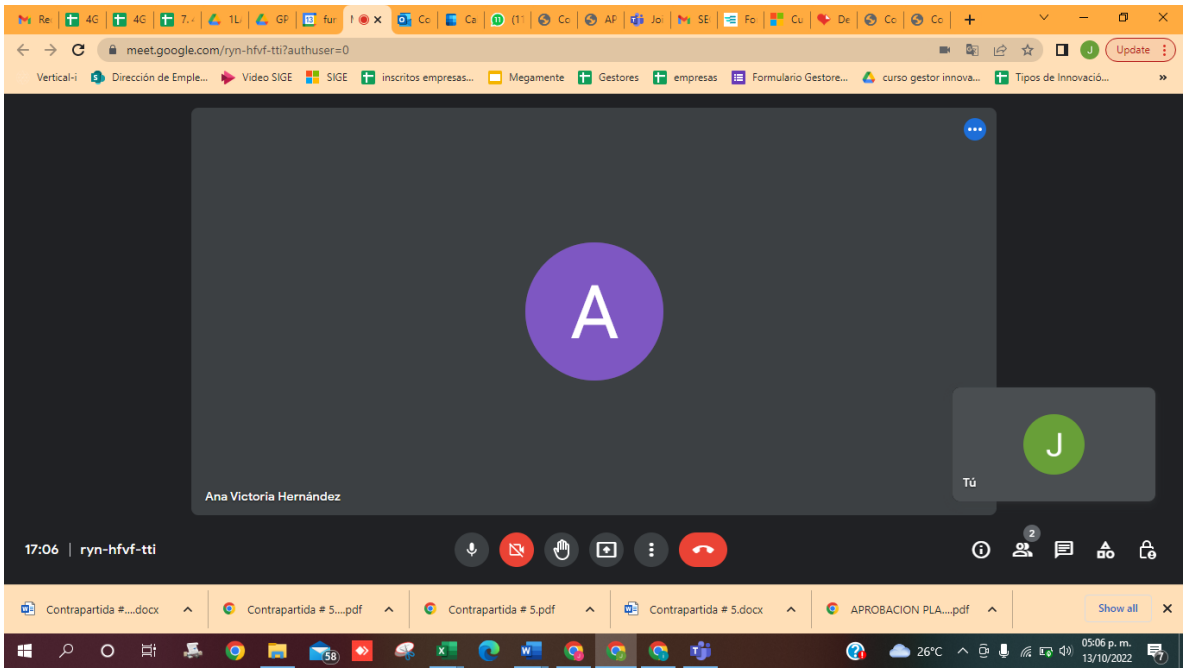
Firma
YANINA TELLEZ DAU No. 3211924
Coordinador de la Agencia Pública de Empleo (APE)

ANEXOS

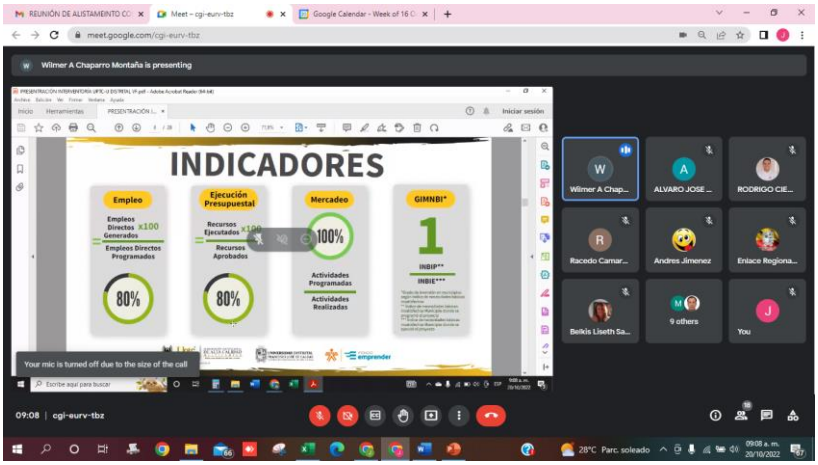
1. Reunión plan x plan



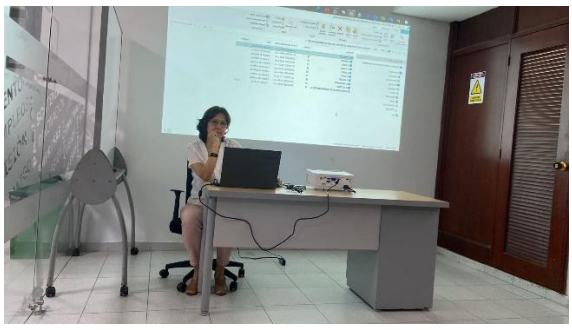
2. Seguimiento puesta en marcha



3. Reunión alistamiento

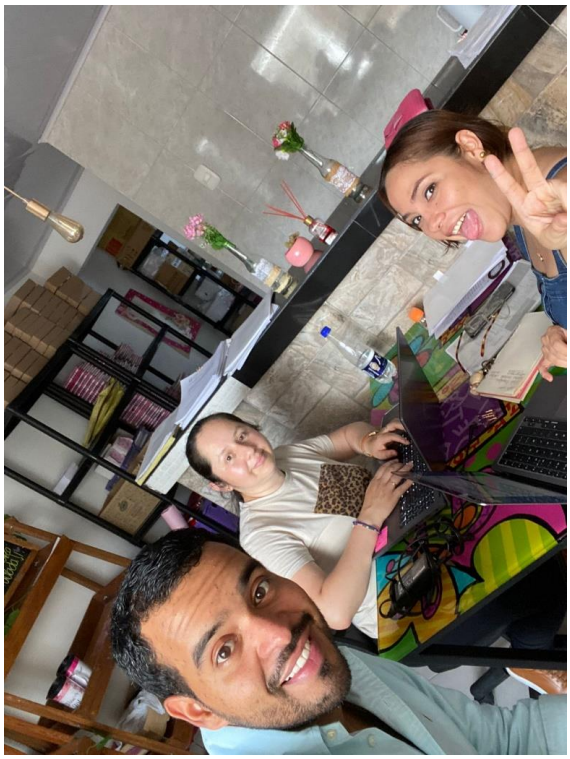


4. Gestión documental 1

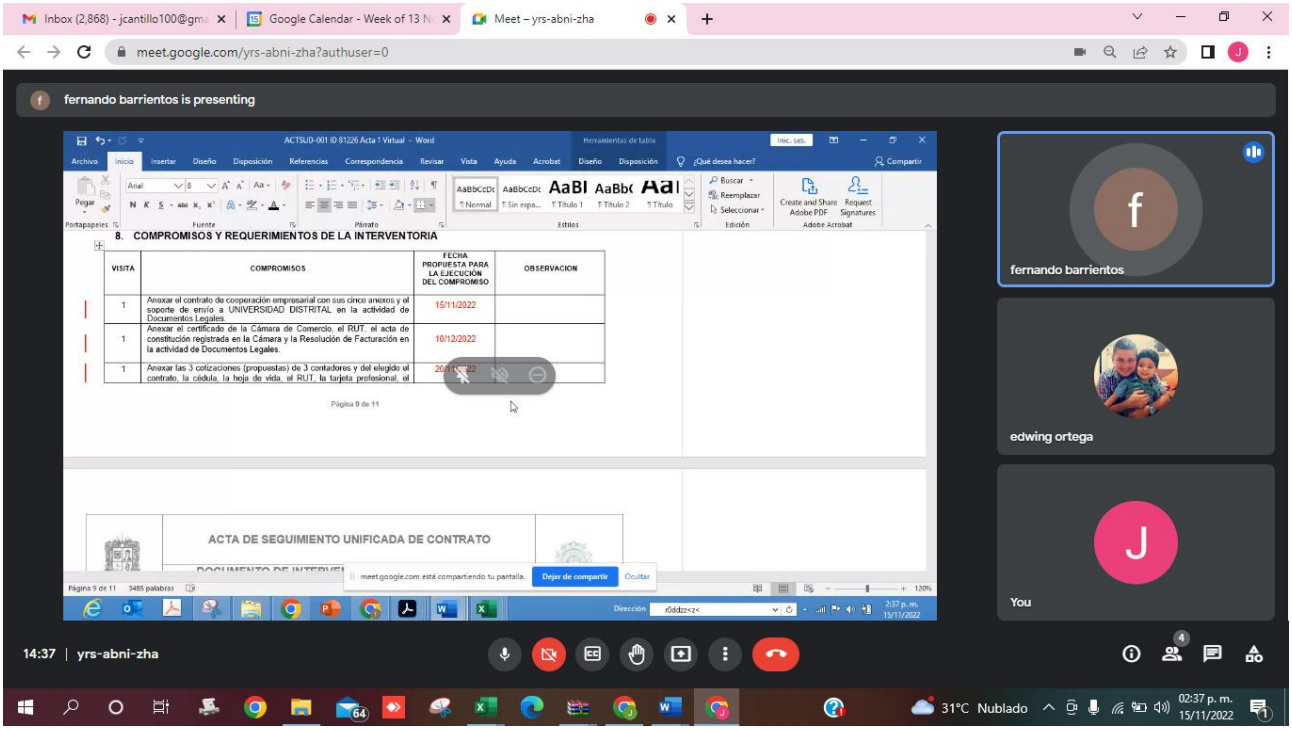




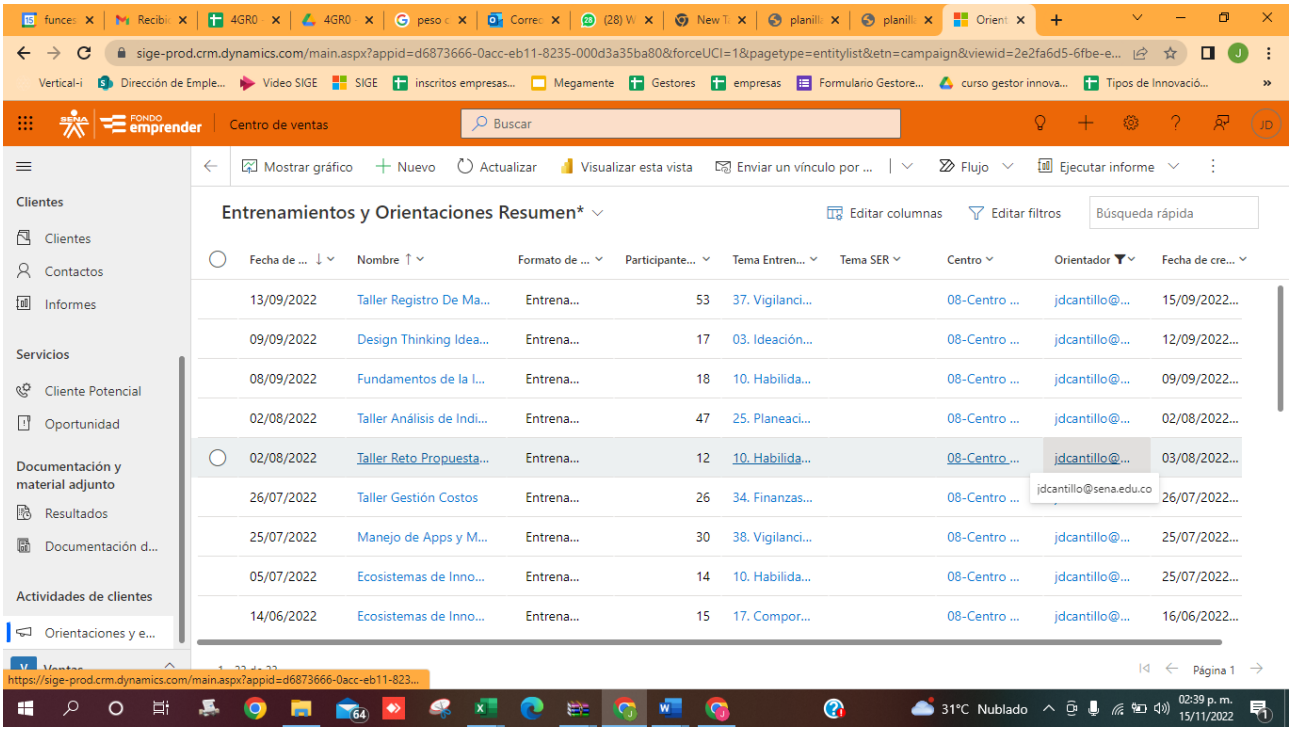
5. Interventoría



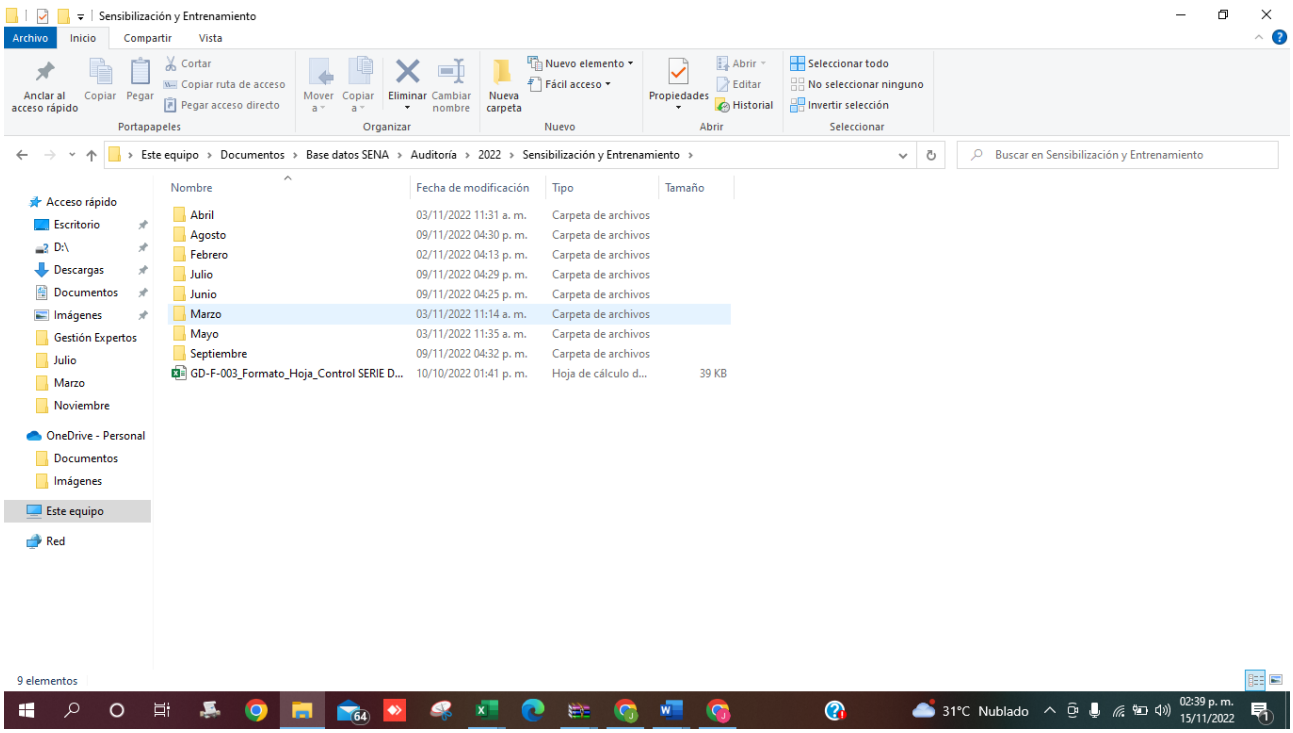
6. Interventoria



7. Registro Información SIGE



8. Gestió Documental



9. Cargue de formatos en el drive como evidencias de los entrenamientos

