PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 19 de Febrero de 2020

Señor (a)
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1336932
Cargo del supervisor Coordinadora
Dependencia Formación Profesional
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1336932 del año 2020

SONIA PATRICIA CARVAJAL MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.186.894 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Sena Emprende Rural, 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 de TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N. ($38.800.000) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista). Esta suma será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional por los días ejecutados durante el mes de febrero de 2020 b) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N. ($3.880.000) Incluido Iva y c) un último pago por los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2020.

Plazo: Será hasta el (06) de (Diciembre) de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales en el apoyo y asesorías necesarias a los integrantes de las unidades productivas creadas del programa SENA Emprende Rural - SER, en sus procesos de fortalecimiento para la formalización, crecimiento y escalabilidad empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.

CLÁUSULA CUARTA (No. 4 obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar al líder de red regional y al profesional de apoyo regional - SER en la planeación de la atención y seguimiento al fortalecimiento empresarial de las unidades productivas creadas	Se realizó con el apoyo del misional del CGAO Mauricio Ortíz la planeación para el desarrollo de los procesos de fortalecimiento como Gestor Junior Rural en el programa SER de las Unidades correspondientes al ciclo I.	Evidencia Fotografica
2	Apoyar a los emprendedores integrantes de las unidades productivas en sus procesos de fortalecimiento empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la coordinación nacional de emprendimiento - programa SER	Se realizaron las llamadas pertinentes a las UP para agendar la visita de fortalecimiento	Evidencia Fotografica pantallazo de llamadas a las UP
6	Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos	Diligenciamiento de formatos de desplazamiento a las UP (SIGA).	Formato Agenda de visitas
17	Presentar mensualmente agenda y cronograma de prestación de servicios	Se envío a la líder regional de SER la agenda de deslazamiento correspondiente al mes de febrero	Pantallazo correo enviado
22	Asistir y participar en los foros, seminarios, transferencias metodológicas, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sean convocados por la dirección regional y la coordinación nacional de emprendimiento	Asistir a la Reunión en la Sede Regional Bucaramanga, convocada por la líder regional SER Eliana Camacho, donde se trataron temas sobre los lineamientos a seguir en los procesos de formación y fortalecimiento del programa SENA Emprende Rural -SER	Evidencia Fotográfica Planilla asistencia
24	Articular con el equipo SBDC para la formalización de unidades productivas, la presentación de planes de negocio a las convocatorias fondo emprender así como la identificación de otras fuentes de financiación disponibles para los diferentes tipos de unidades productivas a su cargo, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y	Se envío correo al apoyo misional del CGAO haciendo la solicitud de realizar la correspondiente gestión y dereccionamiento para asesorar a una emprendora en el tema de Fondo Emprender.	Pantallazo correo enviado

	acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 3 unidades productivas así como en la ejecución de los recursos asignados en la vigencia.		

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 4324240231 expedido por SOI correspondiente al mes de Febrero del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

SONIA PATRICIA CARVAJAL MUÑOZ
Contratista
C.C. No. 40.186.894 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUÁREZ
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.1336932 de 2020
Coordinadora Formación Profesional.