

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Febrero de 2020

Señor (a)
ROBERT ANDRES LLINAS LASTRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1326913
Coordinador de la APE
AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO
Barranquilla

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

Referencia: No. 1326913 del año 2020

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 1326913 de 31 de Enero del 2020, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 1 de Febrero hasta el 29 de Febrero del 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo VEINTE Y OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL PESOS M.L. (\$28.135.000.00). 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 2020 por valor de (\$2.550.000.00). 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 MES(ES) Y 1 DÍA**, es decir, desde el **31 DE ENERO DE 2020** hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2020**, y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución indicados en este contrato.

Fecha Inicio: 31 de ENERO de 2020
Fecha terminación: 31 de DICIEMBRE de 2020

 <p>Siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL</p> <p>SENA</p>	<p align="center">INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</p>
--	---

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO:

Prestar los servicios para el apoyo a la gestión regional de los programas de emprendimiento, Empresarismo y Fondo emprender de la regional de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.

CLAUSULA CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar a los gestores en el manejo de las plataformas establecidas para el registro y reporte de la información haciendo el seguimiento a su correcta y oportuna utilización.	Se recibió capacitación del NEOSERRA	Se recibe capacitación por Compañero Gestor y Videoconferencia
2	Apoyar la consolidación de la información relacionada con la gestión de la Regional y el cumplimiento de metas.	Se recibió información de los gestores para consolidar y revisar el cumplimiento de las metas.	Revisión del NEOSERRA
3	Consolidar, controlar y revisar evidencias presentados por los gestores de emprendimiento, que soportan la gestión realizada.	Se recibió información de los Gestores para consolidar y revisar la información.	Revisión del NEOSERRA
4	Revisar, hacer seguimiento y velar por la calidad de la información registrada por el equipo de emprendimiento de la regional en los aplicativos establecidos por la entidad.	Se recibió información de los Gestores para consolidar y revisar la información.	Revisión del NEOSERRA
5	Apoyar la realización de eventos de divulgación de la regional.	Se realiza apoyo a la inducción de los nuevos emprendedores y se realiza divulgación de Convocatoria No. 76 para discapacitados.	Apoyo en la Inducción el día 6, 13 y 20 de Febrero. Además se Apoyó en la realización de una E-CARD para la Convocatoria No. 76 para discapacitados.
6	Apoyar la inducción, soporte en el manejo de plataformas y el despliegue de normatividad, políticas y lineamientos al grupo de gestores de la regional.	Se recibe inducción.	Videoconferencia y charlas por parte de los Gestores de emprendimiento.
7	Gestionar la creación, existencia y conservación de archivos físico y/o virtuales requeridos para evidenciar las	Se recibe informe trimestre OCT –DIC 2019 y se archiva en físico. Además se envía al líder	Carpeta en físico en la oficina de emprendimiento y

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

	actividades adelantadas en el Centro de Desarrollo Empresarial SENA y/o por los gestores de emprendimiento de su regional, atendiendo lineamientos establecidos por la institución (SIGA)	SIGA para ingresarlo en la plataforma.	se evidencia por medio virtual su ingreso. Se envía por correo electrónico informe trimestre OCT –DIC 2019 a la Directora Regional Atlántico.
8	Hacer seguimiento permanente a los gestores y clientes a fin de garantizar la calidad, pertinencia y oportunidad de los servicios ofrecidos por los Centro de Desarrollo Empresarial SENA	Se realiza seguimientos a los Gestores.	Charla realizadas a los Gestores.
9	Apoyar el seguimiento y ejecución de los convenios, contratos y/o acuerdos celebrados	Se recibió inducción	Charla por parte de la Líder de emprendimiento.
10	Entregar los informes solicitados por el Líder Regional de Red y/o la Coordinación Nacional de Emprendimiento, con oportunidad y calidad	Se realiza entrega del informe trimestre OCT –DIC 2019.	Se envía por correo electrónico informe trimestre OCT –DIC 2019 a la Directora Regional Atlántico.
11	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 de Emprendimiento Regional.	Asistencia a las videoconferencia: -De orientación y procedimiento de implementación de la estrategia “Mi pueblo, Mi producto, Mi orgullo” OVOP Colombia el día lunes 17/02/2020 de 2:00pm – 3:30pm. -De lineamientos de emprendimientos el día martes 18/02/2020 de 4:00pm – 6:00pm	Se recibe videoconferencias en el Centro de Comercio y Servicios.
12	Velar por la adecuada prestación del servicio a los usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial.	Se recibe a diario personal para brindar de la mejor manera información sobre el Centro de Desarrollo Empresarial.	Lista de asistencia del personal que llega a diario.
13	Brindar apoyo al Líder Regional de Red en las labores propias de la gestión del emprendimiento en su regional.	Se realiza actividades solicitadas por la líder Regional de Emprendimiento.	Apoyo en la divulgación de información a los Gestores por medio electrónico.

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
---	---

14	En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo	Se Realiza actividades a diario de la oficina del Centro de Desarrollo Empresarial.	Listas de asistencia, fotografías y personal que visita la oficina.
----	--	---	---

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 de 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, **(7742445142)** expedido por SOI correspondiente al mes de Enero del 2020.

Evidencias en () folios
Cordialmente,

ALEXANDER MORALES FONTALVO
Contratista
C.C. No. 1.140.831.532

Recibí a satisfacción:

ROBERT ANDRES LLINAS LASTRA
Supervisor(a) Contrato 1326913 de 2020