PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Mayo 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 Mayo 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 Mayo hasta el 31 de Mayo 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.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 Abril de 2020 por valor de ($2.550.000.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 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

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.

CLÁUSULA CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	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. 2. Apoyar la consolidación de la información relacionada con la gestión de la Regional y el cumplimiento de metas. 3. Consolidar, controlar y revisar evidencias presentados por los gestores de emprendimiento, que soportan la gestión realizada. 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. 5. Apoyar la realización de eventos de divulgación de la regional. 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. 7. Gestionar la creación, existencia y conservación de archivos físicos y/o virtuales requeridos para evidenciar las 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). 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. 9. Apoyar el seguimiento y ejecución de los convenios, contratos y/o acuerdos celebrados.	1. Se Apoyo al equipo de la Regional Atlántico en la base de datos, para la realización de 3 talleres de entrenamiento en la Regional Atlántico, para empresarios interesados en mejorar su productividad en el problema sanitario que vive el país. 2. Se asistió a reunión el día 4/05/2020 por parte de Dirección General, para revisar los lineamientos y entregas de evidencias correspondientes a las metas a cumplir vigencia 2020. 3. Se apoyó en la ejecución y entrega a Dirección General informe de Colorimetría del mes de Abril, con respecto al cumplimiento de los indicadores del programa SER y Emprendimiento. 4. Se realizó reuniones por medio de videoconferencia con los Gestores de la Regional Atlántico, correspondiente a las actividades a realizar para cumplir las metas con vigencia 2020. 5. Se apoyó en la recopilación y entrega de información solicitada por Dirección General, correspondientes a los formatos de Nuevos Clientes, Nuevos entrenamientos y el de Nuevas Asesorías entregados por los gestores de la Regional Atlántico. 6. Se apoyó en la entrega del mes de abril a Dirección General el informe de Unidades Productivas y Planes de negocio PVD. 7. Se apoyo en la consolidación del listado de emprendedores y unidades productivas que elaboran tapabocas para enviar a la alcaldía de Barranquilla. 8. Se hace seguimiento y revisión a los Gestores de la Regional Atlántico, sobre las evidencias a adjuntar en el LINK: https://sena4.sharepoint.com/:f:/t/det/EinRGiEIALNNiw8Y2tPMk4cBq6XFDTUKc7MzsjA-hHy9kw?e=EzhWTY,	Informe Actas Fotografías Lista de Asistencias Medio electrónico (Links de trabajos, correos electrónicos institucional)

	10. Entregar los informes solicitados por el Líder Regional de Red y/o la Coordinación Nacional de Emprendimiento, con oportunidad y calidad. 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. 12. Velar por la adecuada prestación del servicio a los usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial. 13. Brindar apoyo al Líder Regional de Red en las labores propias de la gestión del emprendimiento en su regional. 14. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.	Solicitadas por Dirección General para el mes de Abril. 9. Se asistió a Reunión virtual con equipo nacional para recibir entrenamiento en la herramienta SEFO. 10. Se responden todas solicitudes requeridas por Dirección General. 11. Se Apoyó en la realización de las reuniones con todo el equipo de gestores para definir estrategia para cumplir la meta de empresas OFF 12. Se Apoyó en la realización de las reuniones con todo el equipo de gestores para definir estrategia para cumplir la meta de empresas en fortalecimiento. 13. Se apoya en la consolidación del listado de emprendedores y unidades productivas que elaboran tapabocas, insumos de aseo personal y productos agrícolas para enviar a la gerente del centro comercial Mall Plaza de Barranquilla. 14. Se atienden todas las solicitudes requeridas por la Líder SBDC de la Regional Atlántico.	

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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (**7750167070**) expedido por SOI correspondiente al mes de Abril del 2020.
(Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

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