PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, Junio de 2020

Señor (a)
GERMAN SUAREZ GARCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1426249**
Subdirector De Centro Latinoamericano de Especies Menores
Tuluá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1426249 del año 2020

EIDER DURLEN CARDONA TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.058.843.822 de Pensilvania, 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 asciende a la suma de Cuarenta y un millones cuarenta y cinco mil trescientos treinta y tres pesos M/Cte ($41,045,333), valor Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) Un primer pago correspondiente al mes de Marzo de 2020 por el valor de Tres millones seiscientos cinco mil trescientos treinta y tres pesos M/Cte ($3,605,333) , b) Nueve (9) Pagos iguales por los meses de abril a diciembre por valor de 2020 por el valor de Cuatro millones ciento sesenta mil pesos M/Cte ($4,160,000), . Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORRO N°.87431496257, como aparece en la certificación de bancaria de la entidad financiera BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los Centros de Desarrollo empresarial, de acuerdo los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y a lo determinado por el Líder Regional de Red SENA - SBDC, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados

CLÁUSULA No. Cuarta.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1.	Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.	Se gestionan las acciones pertinentes para dar cumplimiento a las metas establecidas para el año 2020, atención a emprendedores para los servicios del SBDC.	Acta, Lista de asistencia y fotografías LINK EVIDENCIA
2.	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.	Se hace reunión de seguimiento de metas planteadas con el equipo de SBDC CLEM, se realiza informe de actividades para cumplimiento de plan de acción.	Acta, Lista de asistencia y fotografías LINK EVIDENCIA
3.	Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.	Se realizan actividades que conllevan al cumplimiento de las metas asignadas llevando a cabo la agenda programada con el equipo SBDC CLEM.	Planes de negocio en formulación. LINK EVIDENCIA
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.	Se hace el registro de las actividades en formatos enviados por la dirección nacional, en conjunto con el equipo SBDC.	Registro en foramtos enviados por dirección nacional. LINK EVIDENCIA
5.	Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.	Se realizan sensibilizaciones virtuales a los aprendices del centro y demás población para promover la cultura del emprendimiento.	Lista de asistencia, fotografías LINK EVIDENCIA
6.	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.	Se brinda asesoría a emprendedores para la convocatorias F.E formulando planes de negocios para convocatorias.	Actas de asesoria, Lista de asistencias y fotografías. LINK EVIDENCIA

7.	Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los Centros de Desarrollo Empresarial SENA.	Se brinda acompañamiento a la empresa Fihisca Piscicultura, Truchera la Esmeralda y Agropecuarias Bolivar para la puesta en marcha de la empresa que fueron creadas con recursos Fondo Emprender y se encuentra en etapa de ejecución.	Actas, Lista de asistencia y fotografías. LINK EVIDENCIA
8.	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.	Se realiza el proceso de asesoría en fortalecimiento empresarial a la empresa Amande Cocina Artesanal Y Publirochi siguiendo los lineamientos fijados por la entidad.	Acta, Lista de asistencia. LINK EVIDENCIA
9.	Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas.	Se realiza informe de las actividades que se realizan con las emprendedores y/o empresarios.	Registro en documentos excel. LINK EVIDENCIA
10.	Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias.	Se realizan talleres de ideación, validación temprana de mercado con la finalidad de fortalecer competencias de los emprendedores.	Listado de asistencia y registro fotográfico. LINK EVIDENCIA
11.	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.	Se colabora en el desarrollo de competencia de emprendimiento con la colaboración de la coordinación misional y la asignación de profesionales para el desarrollo de contenidos empresariales.	Lista de asistencia.
12.	Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones	Se participa en reuniónes con líder de red para dar mantenera los lineamientos	Fotos y listado de asistencia.

	y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Líder regional de Red.	de condiciones de trabajo para la contingencia y vigencia 2020.	LINK EVIDENCIA
13.	Participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional.	Se participa en eventos virtuales programados por la regional y el centro.	Evidencia fotográfica LINK EVIDENCIA
14.	Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se realiza proceso que permite cumplimiento de entrega oportuna de información y autocontrol.	Formatos siga LINK EVIDENCIA
15.	Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas.	Se promueven diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas.	Lista de asistencia, fotografias. LINK EVIDENCIA
16.	Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil.	Se apoya en los diferentes proceso administrativos del centro y la regional valle.	Correos electrónicos diligenciamiento de formatos. LINK EVIDENCIA
17.	Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.	Elaboración de informe de ejecución contractual mes de junio.	Informe de ejecución contractual (anexo, planilla seguridad social).
18.	Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas del Centro de Desarrollo Empresarial - SENA.	Se cumple con los parámetros de habeas Data cumpliendo con los procesos determinados para cada uno de los programas.	Formatos de registro.
19.	El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2020 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	Se realiza ejecución de la programación del contrato en la vigencia 2020, se lleva acabo reunión con el equipo SBDC para la planeación de actividades que conlleven al cumplimiento de las metas establecidas.	Actas, Lista de asistencia, fotografías. LINK EVIDENCIA

	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.		
20.	En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.	Se cumple con todas actividades inherentes al contrato que permitan una correcta ejecución.	Informes y listas de asistencias.

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 No. **1029713332** expedido en simple correspondiente al mes de mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

EIDER DURLEN CARDONA TORRES
Contratista
C.C. No. 1.058.843.822 de Pensilvania

Recibí a satisfacción:

GERMAN SUAREZ GARCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1426249
Subdirector De Centro Latinoamericano de Especies Menores