PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, 30 de octubre 2020

Señor (a)
DIANA CRISTINA FUERTES TORRES
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1303699**
Cargo del supervisor Profesional G04
Dependencia Emprendimiento
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1303699** del año 2020

Alfonso Dávila Hidalgo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.986101 de Pasto., en mi calidad de Contratista del SENA, en Emprendimiento y Empresarismo, 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 CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($45.760.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de enero de 2020 por valor de QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($554.667). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2020, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE ($4.160.000) cada uno. c) Un pago por el mes de Enero de 2020 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.605.333). 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 ahorros No. 07434415017 de Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Julio de 2020.

OBJETO:
Prestación de 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 CUARTA

	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, líder regional de Red SBDC, Gestor líder de centro, para los programas de Emprendimiento.	Pitch de la convocatoria de Samaniego, días 1 y 16 de octubre, y orientación dia 8 con 132 asistentes, 2 técnicos y 2 tecnólogos del sector agroindustrial.	Listado de asistencia, evidencias Neoserra mes de octubre.
2.	Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.	Realiza la puesta en marcha del plan de acción para la ejecución de metas y el cumplimiento de indicadores de gestión del mes de octubre del 2020.	Plan de acción 5W2H del mes Octubre.
3.	Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.	Jornadas de planeación del equipo SBDC de la regional, para el cumplimento de metas del mes como del periodo 2020.	Plan de acción 5W2H del mes de octubre.
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.	Registros de actividades en formatos Excel y plataforma fondo emprender y on drive durante el mes de Octubre del 2020.	Formatos versiones nuevas en excell y registro evidencias Neoserra.
5.	Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.	1 Taller de sensibilización día 8 de octubre con 132 orientados técnicos y tecnólogos del sector Agroindustrial Sena.	Lista de Asistencia, pantallazos reuniones, listado link de invitación a taller, chat. Septiembre. Evidencias en Neoserra.

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.	Realización de 2 Pitch el 1 y 16 de octubre para la convocatoria cerrada del municipio de Samaniego Nariño.	Evidencia en plataforma de envío acreditación. E informa plataforma Neoserra mes de Octubre.
7.	Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender y otras fuentes de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los centros De Desarrollo Empresarial SENA – SBDC.	Acompañamiento para la puesta en marcha de las empresas; CLEAN ART de Nariño y Avícola la Virginia de Sandoná. Reuniones de prealistamiento con la empresa Cowo 57. Apoyo clientes y proveedores con Plant Sur Sas.	Actas de asesoría, Neoserra mes de Octubre.
8.	Asesorar a los Clientes de centro SENA - SBDC que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.	Seguimiento a planes de acción de las empresas; Velas y velones SAS, Ecotomate y Kinsas del Sur y café Hortinto.	Reporte actas de seguimiento en Neoserra. mes de Octubre
9.	Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas.	Se realizan talleres virtuales , de asesorías y seguimiento a empresas que se van a presentar a la convocatoria de Samaniego, como son CLEAN ART DE NARIÑO y empresa de Tomates .	Evidencias neoserra, actividades del mes de octubre.
10.	Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias.	Entrenamiento de validación con los emprendedores que van a presentarse a convocatoria cerrada de Samaniego.	Evidencias, registros fotográficos video ONE DRIVE, mes de octubre.

11.	Atender y gestionar proyectos especiales que sean requeridos por el Centro de Desarrollo Empresarial - SENA y/o los asignados por el líder Regional de Red.		
12.	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		
13.	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 Regional de Red.	Asistencia a reuniones de Planeación proyectos a convocatorias cerrada de Samaniego.	Link de inscripción asistencia, pantallazos de asistentes ONE DRIVE, mes de Octubre.
14.	Participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional.		
16.	Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se cumple con lo estipulado en el Sistema de gestión de calidad y plataforma COMPROMISO.	Actas, Lista de Asistencia en One Drive, del mes Octubre
17.	Identificad y promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas.		
18.	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 prepara material, para reunión Empresarios interesados en creación de empresas con otras fuentes de financiación.	Material elaborado.
19.	Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.		

20.	Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados en el Centro de Desarrollo Empresarial.		
21.	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 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		
22.	En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.		

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 el **No de la planilla 7767522273 de SOI correspondiente al mes de Septiembre 2020**. (Decreto Ley 2106 de 2020 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)Los soportes y evidencias del trabajo desarrollado, se encuentran en la carpeta ONE DRIVE, remitidos a la líder regional – supervisora del contrato.

Evidencias en ( ) folios Cordialmente,

ALFONSO DAVILA HIDALGO.
Contratista

C.C. No. 12.986.101 de Pasto.

Recibí a satisfacción:

DIANA CRISTINA FUERTES TORRES
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1303699**
Cargo del supervisor Profesional G04