PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, junio del 2020

Señor
Jaime Cuello Cuello
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR. **1351217**
Coordinador Misional Regional
Dirección Regional
Riohacha

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

Referencia: No.CO1.PCCNTR. 1351217 del año 2020

Albani De Jesus Coronado Felizzola, identificado con la cédula de ciudadanía No. 84.030.516 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Desarrollo Empresarial – SBDC – SENA, Regional Guajira, 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 siete millones doce Mil Pesos M/Cte ($47.012.000.00).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los 22 días del mes de febrero de 2020, por valor de **Tres Millones doscientos doce mil Pesos M/cte ($3.212.000.00)** b) Diez pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2020, por valor de **Cuatro Millones trescientos ochenta mil Pesos M/Cte ($4.380.000.00)** cada uno. 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. No. 72415557761 de Bancolombia,** cuyo titular es el (la) Contratista; **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PÁRÁGRAFO SEGUNDO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informado al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 31 de Diciembre de 2020.

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

CLÁUSULA PRIMERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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	Asistencia a Reunión con la líder Regional a la revision de metas 2020 y planificación de las actividades del año.	Registro de asistencia
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.	Diligenciamento del Plan de Acción 5WH correspondiente a la vigencia del mes junio 2020.	Plan de Acción 5WH
3	Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento**.**	Se realiza cronograma de actividades a desarrollar para dar cumplimiento de metas asignadas.	Cronograma de actividades
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 realiza registró de actividades en plataforma Neoserra.	Control de registro
5	Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la	Se realizar jornada de orientacion a aprendices de integración con la media	Registro de asistencia

	cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.	informándoles los fines y servicios ofertados en el SENA SBDC	
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 que se encuentran en etapa de formulación de plan de negocio metodología fondo emprender. A continuación los relaciono: 1. Nestor Gomez Blanco-Walena Hostel 2. Ender Linero Barliza	Verificar en la plataforma los avances de los planes.
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	Acompañamientos a la puesta en marcha a las Empresas creadas por recursos de Fondo Emprender: 1. Centro turístico cultural wayuu jepiraichi-maliwala.Emprendedor: Marcos Barliza Salazar En lo que respecta a cumplir con las tareas asignadas por el interventor. 2. Comunicaciones mas efectivas SAS. Emprendedor: Alexander Palacio Lopez. En lo que respecta a cumplir con las tareas asignadas por el interventor	Formato programación de asesoría

		Se realizó seguimiento y acompañamiento a las empresas de otras fuentes: 1. Keylis Scott Odontología.	
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 realizó seguimiento y acompañamiento a las siguientes empresas en fortalecimiento: 1.Escuela de Ajedrez Gambito Rey SAS. 2. Electricos & Asesorias SAS. 3. IMM Solar 4. Unidad de materno infantil Talapuin. 5. Gyo Medical IPS SAS Maicao. 6. Agroindustriales de la Guajira SAS	Formato programación de asesoría
9	Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas.	Atención virtualmente a interesados en participar en la convocatorias FE.	Control de registro
10	Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias	Se realizo dos entrenamiento en Como vender tu idea de Negocio Pitch	Registro de Asistencia
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 centro.	Hasta el momento no se ha participado en desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos	

12	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.	Se participó en video conferencias	Registro de Asistencia
13	Participar en eventos de divulgación y ruedas de negocios del centro o la regional.	Hasta el momento no se ha participado en eventos de divulgación y ruedas de negocio	
14	Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se realizaron los registros los formatos de procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Formatos
15	Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas.	Se promociona convocatoria Estrategia Mypime se transforma a la empresa Reposteria y Panaderia las delicias de la Abuela SAS	Actas de asesorías
16	Apoyar los procesos administrativos del centro la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil.	Hasta el momento no se ha apoyado en los procesos administrativos del centro y la regional.	
17	Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.	Se entrega informe de actividades correspondiente al mes de junio 2020	Informe mensual cualitativo
18	Respetar los parámetros del Habeas Data determinado para cada uno de los programas del Centro de Desarrollo Empresarial – SENA.	Se permitio que la comunidad conozcan la información relacionada con el portafolio de servicio SBDC Centro de Desarrollo Empresarial SENA.	
19	El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2020 o en el tiempo del	Se realizó el pago del mes de mayo de 2020, correspondientes a salud,	Planilla pago mes de mayo

	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	pensión y ARL planilla No: 9405345001	
20	En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.	Se han realizado todas las obligaciones adquiridas en la celbracion del presente contrato y las actividades asignadas por la líder regional	
21	Articular las acciones de emprendimiento con las diferentes áreas de los Centros de Formación, de las regionales.	No se realizo este mes estas acciones.	Registro de Asistencia

En cumplimiento de la oden presidencial de aislamiento obligatorio, las actividades de asesoramiento y seguimiento se desarrollaron de manera virtual utilizando video conferencia a través de la plataforma Google Meet, a través de la plataforma del fondo emprender para la formulación de los planes de negocio, correo electrónicos, llamadas telefónicas y por WhatsApp, como se evidencia en la fotos relacionadas en las actas.

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.				

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 recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, por valor de $ 280.800, planilla No. 9405345001, expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de mayo del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Las evidencias correspondiente se encuentran cargadas en el siguiente link:
https://sena4.sharepoint.com/sites/cuentasyevidenciassbdcguajira2020/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Fcuentasyevidenciassbdcguajira2020%2FShared%20Documents%2F6%2E%20Cuentas%20Junio%202020%2FCuenta%20Junio%20%2D%20Albani%20Coronado

Cordialmente,

Firma
Albani De Jesus Coronado Felizzola
Contratista
C.C. No. 84.030.516 de Riohacha.

Recibí a satisfacción:

Firma
Jaime Cuello Cuello
Supervisor(a) Contrato No.CO1.PCCNTR. 1351217
Coordinador Misional Regional