**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO**

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Riohacha, Septiembre de 2020

Señor
**Jaime Cuello Cuello**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1343220
Coordinador Misional Regional
Dependencia Centro de Desarrollo Empresarial – SENA
Regional Guajira
Riohacha

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2020

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.1343220

**Ruth Marina Ditta Melo**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **49.742.198** de Valledupar, 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 decobro.

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **Cuarenta y Cuatro Millones Novecientos Veintiocho Mil Pesos M/Cte ($44.928.000.00).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los 24 días del mes de febrero de 2020, por valor de **Tres Millones Trescientos Veintiocho Mil Pesos M/cte ($3.328.000.00)** b) Diez pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2020, por valor de **Cuatro Millones Ciento Sesenta Mil Pesos M/Cte ($4.160.000.00)** 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. 526-9054-8267 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, 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 PRIMERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| **1.** | a) Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos Y metas establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la lineación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento | Asistencia Videoconferencia entrega simbólica recursos turismo emprende<br>- | Reunión virtual |
| **2** | **b)** 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 | Diligenciamiento del Plan de Acción 5WH correspondiente al mes de agosto | Formato Excel Plan de Acción 5WH |
| **3** | **c)** 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 semanal de actividades |
| | **d)** Registrar de manera confiable oportuna y con calidad la información referente a desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de l Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio | Registro y seguimiento de la ejecución de metas en los cincos archivos Excel de la aplicación a Neoserra. | Archivo Excel Nuevos resultados Bateria de indicadores |
| **5** | **e)** Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos. | Se realiza una (1) Jornada de Orientación al Emprendimiento Con aprendices de Articulación con la media CAA | Reunión virtual meets<br>Listado de asistentes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **6** | **f)** 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 en la formalización de plan de negocio en convocatoria fondo emprender 77 multisectorial y 78 Economía Naranja<br>• Proyecto playa isaashi<br>• Laboratorio Automotriz DR CARS<br>• Recuperadora de plástico GY G<br>Asesoría virtual Empresas Beneficiarias en convocatoria Turismo emprende 2020<br>• Organización Walekett<br>• Playa Isaashi<br>• Bio Alimentos para el Alma<br>• Kite Addict Colombia | Registro Plataforma fondo emprender<br><br>Acta de Asesoría |
| **7** | g) 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 | Acompañamiento como asesor operativo de las Empresas puesta en marcha FE<br>Super Clean SAS<br><br>**Empresa Puesta en Marcha**<br>- Recuperadora de plástico GY G<br>- Sweetcream | Formato programación de asesoría |
| **8** | **h)** 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. | Acompañamiento como asesor a las empresas en fortalecimiento Taller de colisión Orlando caro Dipolas Pizzeria SAS | Formato Acta de Asesoría |
| **9** | i) Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas. | No se reporta atención presencial en centros | Control de registro |
| **10** | j) Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias | Se Asiste talleres de orientación al emprendimiento | Registro de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **11** | **k)** 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. | Se realizan 6 talleres formación profesional plataforma virtual likedln<br>• fundamentos de la negociación<br>• Emprendimiento y negociación<br>• Fred Kofman y la gestión de conflicto**s**<br>• Lenguaje no verbal para lideres<br>• Enseñanza on line o virtual<br>• Fundamentos de la economía naranja | Certificado |
| **12** | l) 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 taller virtual<br>Taller transferencia magdalena grande emprendeton<br>Story telling para el impacto<br>Reunión con líderes de red – Evaluación-convocatoria multisectorial-FE | Registro de Asistencia<br>Reunión virtual, teams Microsoft |
| **13** | **m)** Participar en eventos de divulgación y ruedas de negocios del centro o la regional. | -- Se participa en Talleres Virtuales<br>• Taller transferencia comportamiento emprendedor cartilla virtual | Registro de Asistencia |
| **14** | **n.** 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** | **o)** Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas. | Durante las charlas de orientación en la cultura del emprendimiento se promueven las diferentes alternativas de fuentes de financiación | Registro de Asistencia |
| **16** | **p)** Apoyar los procesos administrativos del centro la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil. | Apoyo en la conformación y diligenciamiento de formatos que evidencia las actividades realizadas en mes de septiembre | Actas Listas de asistencias |
| **17** | **q)** Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos. | Se entrega informe correspondiente al mes de septiembre 2020 | Informe mensual cualitativo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **18** | **r)** Respetar los parámetros del Habeas Data determinado para cada uno de los programas del Centro de Desarrollo Empresarial – SENA. | Se respetaron los paramentos para cada actividad | Registro de actividades en Excel neoserra |
| **19** | **s)** 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 lo 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 | Se realizó el pago del mes de julio de 2020, correspondientes a salud pensión y ARL planilla **No**: **7763699721** expedida por nuevo SOI | Informe correspondiente al mes de Septiembre |
| **20** | **t)** En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo. | Se apoyan las actividades asignadas por la líder regional | Lista 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 aportes a salud, pensión y ARL, (Por un valor de **$ 483.000** según el No. de la planilla, **7763699721** expedido por **NUEVO SOI** correspondiente al mes de Agosto 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*).



www.sena.edu.co
SENAComunica

**Evidencias en () folios**

Para continuar con las medida dadas por el gobierno central y de acuerdo a las directrices de la entidad en la fase de aislamiento selectivo se continuara con el desarrollo del trabajo en casa, para el cruce de información estas actividades se realizaron de manera virtual, vía telefónica (WhatsApp, video llamada, llamadas telefónica) correo electrónico, teams Microsoft, Facebook live, teams Microsoft

Las evidencias correspondientes se encuentran cargadas en la carpeta compartida por la Líder de red SENA-SBDC cuentas y evidencias SBDC Guajira 2020 según consta en el link

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/rditta_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fsites%2Fcuentasyevidenciassbdcguajira2020%2FShared%20Documents%2F9%2E%20Cuentas%20Septiembre%202020%2FCuenta%20Septiembre%20%2D%20Ruth%20Ditta&listurl=https%3A%2F%2Fsena4%2Esharepoint%2Ecom%2Fsites%2Fcuentasyevidenciassbdcguajira2020%2FShared%20Documents

**Firma**

**Ruth Ditta Melo**
**Contratista**
**C.C. No. 49742198 de Valledupar**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Jaime Cuello Cuello**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1343220 de 2020**
**Coordinador Misional Regional**



www.sena.edu.co
SENAComunica