PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, Diciembre de 2020

Señor
Jaime Alberto Villada Garces
SUPERVISOR CONTRATO No. 1391199 De 2020
Coordinador Agencia Publica de Empleo APE
SENA Regional Tolima
Ibagué

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

Referencia: No 1391199 del año 2020

Diana Carolina Otalora Manchola, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.482.047 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, dependencia CENTRO SBDC SENA - Dirección Regional, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia 1391199 del 19 de febrero del año 2020, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total para la contratación la suma de VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE($29.270.508). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente a diez días del mes de Febrero de 2020 por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($1.427.830) o el valor correspondiente a los días que efectivamente ejecutados. b) Seis pagos iguales por los meses de meses de Marzo a Agosto de 2020, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($4.283.489). c) un tercer pago correpondiente a quince días del mes de septiembre de 2020 por valor dde DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.141.744) cada uno o la fracción que corresponda a los días efectivamente ejecutados.

Plazo: hasta el 27 de Diciembre de 2020.

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: OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Revisión de reporte de metas en la plataforma NEOSERRA con los gestores de emprendimiento por medio virtual.	Correos electronicos
L	Apoyar la consolidación de la información relacionada con la gestión de la Regional y el cumplimiento de metas.	Revisión y consolidación de metas del mes de Diciembre de 2020 a los gestores de emprendimiento de la Regional Tolima	Informe
3.	Consolidar, controlar y revisar evidencias presentados por los gestores de emprendimiento, que soportan la gestión realizada.	Revisión de carpetas en drive de las empresas atendidas por los gestores de emprendimiento de la Regional Tolima en el mes de Noviembre.	Informe
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.	Revisión y seguimiento del registro de las actividades, indicadores y metas en la plataforma NEOSERRA por parte de los gestores del SBDC	NA
5.	Apoyar la realización de eventos de divulgación y ruedas de negocio de la regional.	No se presentó eventos este mes	NA
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.	Se llevo a cabo la inducción a los gestores en el manejo y cargue de la información a la plataforma NEOSERRA	Acta
7.	Gestionar la creación, existencia y conservación de archivos físico y/o virtuales requeridos para evidenciar las actividades adelantadas en SENA - SBDC y/o por los gestores de emprendimiento de su regional,	Revisión de los documentos soportes de las metas en las carpetas a cada uno de los gestores de emprendimiento de cada uno de los centros de la Regional Tolima	Informe

	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 SENA SBDC	Elaboración de Informe de resultados de jornada de clasificación de clientes para inicio de procesos Fondo Emprender	Archivo en Excel Correo electrónico
9.	Apoyar el seguimiento y ejecución de los convenios, contratos y/o acuerdos celebrados	- Seguimiento a convocatorias Fondo Emprender.	
10.	Entregar los informes solicitados por el Líder Regional de Red y/o la Coordinación Nacional de Emprendimiento, con oportunidad y calidad.	Informe Revisión de metas gestores de empredimiento de la Regional Tolima.	Archivo en Excel
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,	Reunion virtual Planeacion de quipo.	Correo electronico
12.	Velar por la adecuada prestación del servicio a los usuarios de las unidades de emprendimiento	No se puede realizar atención al publico por temas de contingencia sanitaria por la que pasa el país.	
13.	Brindar apoyo al Líder Regional de Red en las labores propias de la gestión del emprendimiento en su regional.	Actividad de gestión permanente	Informes y correos electronicos
14.	En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.	Actividad de gestión permanente	

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, (Número de planilla 9413220054 expedido por aportes en linea correspondiente al mes de noviembre de 2020.). (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Anti trámites"*)

Cordialmente,

Firma
Diana Carolina Otálora Manchola
Contratista
C.C. 1.110.482.047 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

Firma
Jaime Alberto Villada Garces
SUPERVISOR CONTRATO No. 1391199 De 2020
Coordinador Agencia Publica de Empleo APE