PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, Diciembre de 2020

Señor
Jaime Cuello Cuello
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR. **1350856**
Coordinador Misional Regional
Dirección Regional
Riohacha

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

Referencia: No.CO1.PCCNTR. 1350856 del año 2020

Maria Narcisa Cortes Montaño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 59.666.357 de Tumaco, 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

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.	No se gestionaron orientaciones por cumplimiento de metas	No se realizo orientaciones
2	Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual 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.	Se realizo el plan de acción 5W2H vigencia 2020 de Diciembre.	Plan de acción 5W2H vigencia 2020 de Diciembre. Compartidos en carpeta de Diciembre Maria Narcisa Cortes
.3	Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.	Se realiza planes semanales de actividades a desarrollar.	cronograma de activida Planes semanales compartidos en grupo SBDC Guajira
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 registró información Neoserra las actividades realizadas y requerida por el SBDC Centro de Desarrollo Empresarial	Formatos compartidos en carpetas formatos Excel de Neoserra en el grupo SBDC Guajira.
5	Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.	Participación en diferentes conferencias	Inscripciones a los eventos
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 FE.	Actas de asesorías virtuales con Pantallazos
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 Centro de Desarrollo Empresarial SENA.	Acompañamiento como asesor operativo las empresas FE, JM Producciones y Eventos y Centro Ecoturistico.	Actas de asesorías con Pantallazo de reunión virtual
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 brinda asesoría en fortalecimiento a las empresas Belquis Peralta, JP soluciones y BIEN MANDAO.	Actas de asesorías con Pantallazo de reunión virtual
9	Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas.	Atención virtual a emprendedores.	Pantallazos con fotos de reuniones virtuales
10	Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias	No se realizo entrenamiento por cumplimiento de meta	Cumplimiento de meta
11	Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la	Se participo en capacitación de Innovación para el	Certificado de asistencia

	dirección de formación profesional en cada regional y centros de formación.	emprendimiento y Fondo emprender	
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.	Asistencia a Reunión de equipo con la líder Regional y el supervisor de Contrato para seguimientogeneral e individual.	Pantallazo de reunión virtual y link
13	Participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional	Participación webinarios y videoconferencias	Pantallazo de reunión virtual
14	Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA),	Se realizaron los registros en los formatos de procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)	Formatos SIGA cargados en los archivos compartidos
15	Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas	Promocion de Fuentes de Financiacion a través de convocatorias.	Pantallazos de correos enviados a los emprendedores
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 y a la naturaleza de los servicios contratados.	Se realizo Jornadas de orientación a estudiantes Uniguajira.	Acta y Formatos de asistencia
17	Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.	Se realizó y entrego informe de actividades mes de Diciembre de 2020	Informe entregado, compartidos y en la plataforma de SECOP II
18	Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados en el Centro de Desarrollo Empresarial.	Se permitío que la comunidad conozca la información relacionada con el portafolio de servicio SBDC Centro de Desarrollo Empresarial SENA.	Pantallazo de reunión virtual
19	El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2019 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.	Se realizó el pago del mes de Noviembre de 2020, correspondientes a salud, pensión y ARL planilla No: 9413322812.	Certificado de aportes en planilla pagada
20	En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.	Se han realizado todas las obligaciones adquiridas en la celebracion del presente contrato.	Informes entregado y registro carpetas asignadas por la lìder .
21	Articular las acciones de emprendimiento con las diferentes áreas de los Centros de Formación, de las regionales.	No se realizo acciones de sensibilización en los centros	No aplica

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 pago por $517.400 de la planilla No 9413322812, expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de Noviembre del año de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Las evidencias correspondientes se encuentran cargadas en las carpetas compartidas por la líder regional SENA SBDC – Cuentas y evidencias SBDC Guajira 2020, según consta en el link:

https://sena4.sharepoint.com/sites/cuentasyevidenciassbdcguajira2020/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Fcuentasyevidenciassbdcguajira2020%2FShared%20Documents%2F12%2E%20Cuentas%20Diciembre%202020%2FCuenta%20Diciembre%20%2D%20Maria%20Narcisa%20Cortes

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Maria Narcisa Cortes Montño
Contratista
C.C. No. 59.666.357

Recibí a satisfacción:

Firma
Jaime Cuello Cuello
Supervisor(a) Contrato 1350856 de 2020
Coordinador Misional Regional