PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha ,ABRIL del 2021

Señor (a)
JAIME CUELLO CUELLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2242890
Coordinador Misional Regional
Dependencia –Centro de Desarrollo Empresarial -SENA
Regional Guajira
Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Abril del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2242890 del año2021

Ruth Marina Ditta Melo, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 49742198** de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: **Valor y Forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS M CTE ($45.561.707.00)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente a diecinueve (19) días del mes de febrero de 2021 por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS ($2.713.707.00);** b. Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2021, por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M CTE ($4.284.800.00) cada uno.**

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2021.

OBJETO: Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial para la gestión y cumplimiento de las metas e indicadores asignados, de manera presencial y/o virtual, de acuerdo los lineamientos emitidos por el SENA.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

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 planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento, Fondo Emprender y Fortalecimiento Empresarial	Se participo en la gestión de inscripción a emprendedores para iniciar la ruta 5 de emprendimiento con mira a participar en las convocatorias de FE	Reunión virtual Lista de asistencia
2	b) . Asegurar el cumplimiento de las acciones contenidas en el Plan de Acción individual formulado con base en los lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento y la planeación operativa regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento	Se realizo el plan de acción 5W2H vigencia Abril-2021	Plan de Accion 5W2H
3	c) Cumplir las metas asignadasde acuerdo con el plan de acción individual	Se asiste a Reunión -de Equipo programada por Profesional de seguimiento Coordinación Nacional , Coordinador Misional Regional y Enlace Regional SBDC – para acordar actividades que conlleven al cumplimento de las metas de la Regional	Lista de Asistencia
4	d) Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como: orientación, entrenamientos, ideación y validación temprana, formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, de manera presencial y/o virtual.	Se brinda Asesoría a emprendedores que se encuentra en etapa de formulación plan de negocio Fondo emprender • **Edilfer Darinel Pinto Janer** • **Yubiza Patricia Cotes González** • **Naomi Andrea Avila Gamez**	Formato Acta de Asesoria

5	e) Realizar acompañamiento y seguimiento a los emprendedores en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando asesorías programadas a las empresas sea de manera presencial y/o virtual	Se inicia el acompañamiento para la puesta en Marcha empresa OFF • **Camilo Villero Floristeria** • **MROJAS constructora SAS** • **Centro de Bienestar Norma Vidal** Se brinda Acompañamiento como Asesor operativo a empresa puesta en Marcha FE – **SUPER CLEAN–lavandería autoservicio Playa Isaashi -SAS**	Formato Acta de Asesoria
6	f) Asesorar a los usuarios del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial, bajo las metodologías para el mejoramiento de la productividad y medición del índice de productividad de forma periódica y regular, buscando la generación de impacto económico, sostenibilidad y escalabilidad empresarial, de forma presencial y/o virtual	Se reporta el acompañamiento de una (2) empresa en fortalecimiento • Origeen • D&S Alternativa De Diseño	Actas y formatos de Asistencias
7	g) . Realizar acompañamiento e interacción a través del canal virtual por la ruta CREAR y por la ruta CRECER a los emprendedores y empresarios, de manera oportuna y eficiente de acuerdo con los tiempos establecidos para cada ciclo de servicio, utilizando los diferentes medios que la entidad coloca a disposición para la respectiva prestación del servicio y siguiendo las orientaciones dadas por la Dirección Regional y soportado en el plan operativo regional	Se realizan las actividades de acuerdo a las metas asignadas	Reunión virtual Lista de asistencia

8	h) Apoyar las iniciativas propuestas por la Dirección Regional para la consolidación de alianzas estratégicas que permitan elacceso de los empresarios atendidos a mecanismos y fuentes de financiamiento y de comercialización en sus diferentes etapas de crecimiento e incentivar la consolidación de un ecosistema de inversión, financiación, comercialización y acceso amercados con y entre empresarios buscando la sostenibilidad empresarial.	Se asiste a Reunión-Revisión Plan por plan FE Se asiste Reunión Beneficios sociedad BIC de - Convocatoria	Lista de Asistencia
9	I) Participar en las jornadas dedivulgación y orientación para el fomento de la culturadel emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos	Se realizan 1 Jornada de orientación: participantes de ruta de emprendimiento ruta 5	Lista de Asistencia
10	j) Registrar periódicamente y de manera confiable, oportuna y con la calidad requerida 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 realizaron los Registros los formatos de proceso y procedimiento del sistema integrado de Gestión y auto control SIGA	
11	k) El contratista se comprometebajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2021o en el tiempo del contrato, con las metas asignadas y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacionalde Emprendimiento, en cumplimiento de los objetivosy líneas misionales del programa. Estas metas serán distribuidas por el director regional con el apoyo del enlace regional, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato.	Se realizan los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes pago del mes de marzo planilla No:**7783009551** expedido por NUEVO SOI	planilla pagada mes de Marzo - 2021

12	l) En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al objeto del contrato y necesarias para la correcta ejecución de los programas de emprendimiento en la regional, de acuerdo con los lineamientos establecidos	Se han realizado obligaciones adquiridas en el presente contrato	Informe del mes de Abril -2021

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 **$ 497.600** según el **No**. de la planilla **7783009551** ,**)** expedido por **NUEVO SOI** correspondiente al mes de Marzo 2021 (DecretoLey 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*).

GTH-F-062 V.06

Evidencias en (xx) folios

Por la medida dadas por el gobierno central y de acuerdo a las directrices dadas por la entidad para, en la fase de aislamiento Selectivo, se continuara el desarrollo del trabajo en casa, para el cruce de información estas actividades se realizaron de manera virtual, vía telefónica (, llamada, llamadas telefónica ,correo electrónico, teams Microsoft y Gogle Meet)

Las Evidencias Correspondientes Se Encuentran Cargadas En La Carpeta Compartida
Por El Coordinador Misional De La Regional - Cuentas Y Evidencias Emprendimiento 2021 Según
Consta En El Link :

https://sena4.sharepoint.com/sites/CuentasyEvidenciasEmprendimiento2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?viewid=33cc2ece%2D4c24%2D4c70%2D95a9%2D33fdcdeac5a7&id=%2Fsites%2FCuentasyEvidenciasEmprendimiento2021%2FDocumentos%20compartidos%2F3%2ECuentas%20Abril%202021%2FRuth%20Ditta

Cordialmente,

Ruth Ditta Melo
Contratista
C.C. No.49742198 de valledupar

Recibí a satisfacción:

Jaime Cuello Cuello
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2242890de 2021
Coordinador Misional Regional