PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, Agosto de 2022

Señor (a)
ANGELA PATRICIA IBARRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3425654**
Dependencia Subdirector de centro
Ciudad Tuluá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Agosto del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3425654 del año (2022)

SARA LILIANA DUQUE POSSO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **29.877.296** de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (el SBDC SENA), 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: Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES TRECIENTOS ONCE MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($48.311.120). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: once (11) pagos iguales de febrero a diciembre por valor de: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($4.391.920).

Plazo: Será hasta el (31) de (Diciembre) de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de apoyo de carácter temporal a los usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial bajo la estructura de la ruta de emprendimiento SENA, para la gestión y cumplimiento de los programas de Emprendimiento.

Obligaciones Especificas:

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.	Se realizó la reunión de planeación de actividades para el cumplimiento de los lineamientos de la red SBDC	Informe mensual de seguimiento individual Evidencia fotografica

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.	Se hace reunión para hacer seguimiento al cumplimiento de las metas y planear los entrenamientos y pich para las convocatorias vigentes.	Informe mensual de seguimiento individual Evidencia fotografica
3	Apoyar con la gestión y cumplimiento de las metas del programa de emprendimiento en la regional.	Se realizan actividades para el avance del cumplimiento de las metas del equipo SBDC manejándolo con la agenda planeada.	Informe mensual de seguimiento individual Evidencia fotografica
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 registra de manera clara y oportuna toda la información que permite la prestación de un servicio de calidad, utilizando formatos y plataformas tecnológicas de la entidad. SIGE-DRIVE	Captura de patalla del repositorio On Drive Regional.
5	Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.	Se realizaron eventos de sensibilización, entrenamientos.	Listados de asistencia a la orientación.
6	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 y/o otras fuentes de financiación.	Se realizaron visitas de asesoramiento a las empresas en fortalecimiento y se realizò acompañamiento a emprendedores que se presentaran a futuras convocatorias FE.	Listado de asistencia orientación.
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 asesorías programadas a las empresas sea de manera virtual o física.	Se está realizando proceso de apoyo a empresas en fortalecimiento, desarrollo de planes de negocio y seguimiento de ejecución para empresas FE.	Acta acompañamiento tecnico operativo (FE) OFF evidencia fotografica
8	Asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial	Se está realizando proceso de apoyo a empresas en fortalecimiento y desarrollo de planes de negocio.	Evidencia fotográfica.

	buscando la generación de impacto económico, sostenibilidad y escalabilidad empresarial.		
9	Apoyar en la gestión de los lineamientos emitidos por el SENA, en lo que respecta al proceso de asesoría al empresario en Fortalecimiento Empresarial.	Se realiza seguimiento al plan de acción de las empresas en fortalecimiento empresarial.	Evidencia fotográfica.
10	Acompañar la gestión del enlace regional para la consolidación de alianzas estratégicas que permitan el acceso 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 a mercados con y entre empresarios buscando la sostenibilidad empresarial.	Se realiza seguimiento al plan de acción de las empresas en fortalecimiento empresarial y acompañamiento con los aliados estratégicos.	Evidencia fotográfica.
11	Subir de forma periódica el cargue de evidencias la gestión y asesoría brindada a los empresarios de los programas de emprendimiento y fortalecimiento empresarial.	Se realizan actividades solicitadas por Coordinación Nacional	Captura de patalla del repositorio On Drive Regional.
12	Realizar acompañamiento e interacción 100% virtual por la ruta CREAR y CRECER o Presencial a los emprendedores y empresarios, de manera oportuna y eficiente de acuerdo a los tiempos establecidos para cada ciclo de servicio, utilizando los diferentes medios que la entidad coloca a disposición para la respectiva prestación del servicio.	Se participa en los diferentes eventos y reuniones programadas por el líder de red	Evidencia Fotografica y lista de asistencia en carpeta Gestion Contractual
13	Ejecutar los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos del SENA.	Se realiza programaciòn mensual con los gestores de SBDC para eventos 2022 siguen los lineamientos establecidos por el centro	Informe de indicadores mensual

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, y el No. 9438347101 de la planilla de pago a aportes de seguridad social por aportes en línea correspondiente al mes de Julio del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

SARA LILIANA DUQUE POSSO
Contratista
C.C. No. 29.877.296 de Tuluá

Recibí a satisfacción:

ANGELA PATRICIA IBARRA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3425654
Subdirector de centro