PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, Octubre 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 Octubre 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 llevaron a cabo reuniones semanales con el equipo de emprendimiento del CLEM con el fin de realizar la planeación de actividades para el cumplimiento de los lineamientos de la red SBDC.	Informe mensual de seguimiento individual.

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 llevaron a cabo reuniones semanales con el equipo de emprendimiento del CLEM con el fin de realizar la planeación de actividades para el cumplimiento de los lineamientos de la red SBDC, igualmente se llevó a cabo reunión con el Lider Regional con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento de las metas individuales.	Informe mensual de seguimiento individual. Evidencia fotográfica
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, de acuerdo a los lineamientos nacionales, regionales y del centro, dando cumplimiento con la agenda planificada.	Informe mensual de seguimiento individual. Evidencia fotográfica.
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 DRIVE y plataforma SIGE. Anexo: Evidencias Plataforma Drive, Evidencias Plataforma SIGE .
5	Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.	De acuerdo a las metas establecidas, se realizaron eventos de sensibilización como orientaciones y entrenamientos.	Listados de asistencia de charlas de orientación. Anexo: Evidencias orientaciones
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 charlas de orientación; se efectuaron visitas de asesoramiento a las empresas creadas OFF; se realizó acompañamiento a emprendedores que se presentaran a futuras convocatorias FE.	Listado de asistencia de charlas de orientación. Anexo: Evidencias orientaciones.
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	Se realizó acompañamiento presencial y seguimiento en la ejecución para las empresas “HATO LA JULY” y “AGROPECUARIA JARAMILLO”.	Actas acompañamiento tecnico operativo (FE). Evidencia fotografica

	a las empresas sea de manera virtual o física.		
8	Asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial buscando la generación de impacto económico, sostenibilidad y escalabilidad empresarial.	Se realizaron visitas presenciales a las empresas inscritas en el programa de fortalecimiento empresarial “Dulcemente” y “San Jerónimo”. Se brindó apoyo con el desarrollo de planes de negocio y asesorías empresariales.	Evidencia fotográfica. Informe mensual de seguimiento individual
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 realizaron visitas a las empresas inscritas en el programa de fortalecimiento empresarial “Dulcemente” y “San Jerónimo”. Se brindó apoyo con el desarrollo de planes de negocio y asesorías empresariales. Se realizò acompañamiento a emprendedores que se presentarán a futuras convocatorias FE.	Informe mensual de seguimiento individual
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 realizó articulación con diferentes actores de la red de emprendimiento y productividad de la región, tales como cámara de comercio de Tuluá, Municipio de Tuluá, Argelia, Bugalagrande, entre otros.	Evidencia fotográfica. Informe mensual de seguimiento individual.
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 la Coordinación Nacional, relacionadas con la gestión de las evidencias, con el fin de dar cumplimiento a las metas proyectadas para el cumplimiento del objeto contractual. Se registra de manera clara y oportuna todas las evidencias de la gestión en las plataformas	Captura de patalla del repositorio DRIVE y plataforma SIGE. Anexo: Evidencias Plataforma Drive, Evidencias Plataforma SIGE .

		tecnológicas de la entidad. SIGE-DRIVE	
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, realizando ajustes correspondientes al cumplimiento de metas. Se realiza el acompañamiento a los emprendedores a través de medios presenciales y virtuales. Se llevan a cabo orientaciones presenciales a la comunidad en general.	Evidencia Fotografica.
13	Ejecutar los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos del SENA.	Se llevan a cabo actividades de planeación, seguimiento, evaluación y mejora a la gestión con el fin de dar cumplimiento a las metas propuestas, de acuerdo a los indicadores de gestión, siguiendo los lineamientos del SENA.	Indicadores de gestión en anexo “Informe mensual de seguimiento individual”.

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. 9441000442 de la planilla de pago a aportes de seguridad social por aportes en línea correspondiente al mes de Septiembre 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 (47) 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