PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, Diciembre de 2022

Ingeniero.
PAULO CESAR RAMIREZ QUINTERO
SUPERVISOR (E)
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3431727
Subdirector (E) Centro ASTIN
Sena Regional Valle
Cali.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Diciembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3431727 del año 2022

Luisa Fernanda Bueno Salazar, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.130.621.724 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Dirección Regional, 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 DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($16.835.693). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por valor de: TRES MILLONES SEISCIENTOS $ 3.659.933 en el mes de septiembre y tres (03) pagos iguales de octubre a diciembre por valor de: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($4.391.920).

Plazo: Sera hasta el 31 de diciembre de 2022

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 acuerdo los lineamientos emitidos por el SENA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los lineamientos estratégicos, objetivos y metas establecidos por el SENA, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial,	Se realizo reunión con el equipo ASTIN y con la profesional grado 2 Marlen para organizar carpetas y metas mes de Diciembre	Acta de gestión mensual

	para los programas de Emprendimiento.		
2	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 realizo reunión con el equipo ASTIN y con la profesional grado 2 Marlen para organizar carpetas y metas mes de Diciembre	Acta de gestión mensual
3	Apoyar con la gestión y cumplimiento de las metas del programa de emprendimiento en la regional.	Se realiza orientación a estudiantes del CAB	Acta de gestión mensual
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 realiza cargue de emprendor en plataforma SIGE	Acta de gestión mensual
5	Participar en las jornadas de divulgación y orientación para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.	Se realiza orientación a estudiantes del CAB Participacion feria de emprendimiento Universidad Centro Superior Participacion en evento AguaBlanca Fest	Acta de gestión mensual
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.	Participacion feria de emprendimiento Universidad Centro Superior	Acta de gestión mensual
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.	Hasta la fecha no se registra acompañamiento a empresas fondo emprender u otras fuentes de financiación.	No Aplica

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 realiza orientación a estudiantes y aprendices del CAB	Acta de gestión mensual
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 acompañamiento a emprendedor Ciudad Paz	Acta de gestión mensual
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 empresaria	Acompañamiento a líder Paulo Cesar Polo a reunión con Coomeva para crear alianzas estrategicas	Acta de gestión mensual
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 presenta el informe del mes de Diciembre con las evidencias del trabajo realizado hasta el momento	Informe mensual, evidencias, soporte de seguridad social y comprobante de pago.
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 realiza acompañamiento a empresario SERVANDO LOZANO en la línea crecer para cargue de documentos	Acta de gestión mensual
13	Ejecutar los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos del SENA.	Se realiza orientación a estudiantes del CAB,	Acta de gestión mensual.

		Participacion feria de emprendimiento Universidad Centro Superior Participacion en evento AguaBlanca Fest	

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 N. 1050833118 - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por pagos SIMPLE correspondiente al mes de **Noviembre** del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

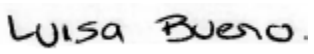
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (x) folios

Cordialmente,



LUISA FERNANDA BUENO SALAZAR
Contratista.
C.C. No. 1.130.621.724 de Cali

Recibí a satisfacción:

Ing. PAULO CESAR RAMIREZ QUINTERO
SUBDIRECTOR (e) CENTRO ASTIN SENA REGIONAL VALLE
Supervisor (e) de Contrato No. CO1.PCCNTR.3431727 de 2022