PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, febrero 2024

Señor (a)
Alex Amed Valencia Rojas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5832648
Subdirector Centro de Diseño Tecnológico Industrial CDTI
SENA Regional Valle
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5832648 del año 2024

Paola Andrea Arboleda Caldas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.996.362 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Dirección Regional Valle, 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 del contrato la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($53.735.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($4.885.000).

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024

OBJETO: Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento a los usuarios de los centros de desarrollo empresarial del Sena y a la gestión de proyectos especiales de emprendimiento, de acuerdo con los lineamientos de la coordinación nacional de emprendimiento, e instrucciones de la regional y/o el centro de formación, para el logro de los objetivos e indicadores de la regional.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual.	Se asiste a reunión de JORNADA DE INDUCCIÓN, RETROALIMENTACIÓN, SOCIALIZACIÓN LINEAMIENTOS OPERATIVOS Y ESTRATEGICOS EMPRENDIMIENTO 2024, con el Profesional de Emprendimiento Regional y equipo de orientadores los días 6 y 7 de febrero de 2024. Se asiste a Capacitación de las asociaciones y/o organizaciones campesinas que participaran de la convocatoria de formación Continua especializada, que se realizó en el Auditorio de la Escuela Nacional de Instructores del SENA de Salomia en Cali el día 12 de febrero de 2024. Se asiste a reunión de equipo CDTI para presentación del equipo de orientadores asignados al centro y planeación y definición de actividades y estrategias para el cumplimiento de las metas de la vigencia 2024 y programación de actividades para los meses de febrero y marzo de 2024.	Listados de asistencia y evidencia fotográfica
2	Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento	Se asiste a reunión de socialización de lineamientos 2024 con Profesional de Emprendimiento Regional. Se realiza alistamiento y planeación de actividades para vigencia 2024 y se está a la espera de metas e indicadores grupales e individuales	Formatos de planeación de actividades CDTI y evidencia fotográfica

3	Realizar las orientaciones a usuarios de su propia gestión y las que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.	Se realiza la planeación de las actividades y estrategias para llevar a cabo las jornadas de orientación y entrenamientos en el Centro CDTI para el mes de febrero y marzo de 2024. Acercamiento con emprendedores para programar la ejecución de las orientaciones.	FORMATO PROGRAMACION ACTIVIDADES DE FOMENTO CDTI GEE-F-010 Formato Lista de asistencia a Eventos de Orientación y Entrenamiento V5
4	Realizar los entrenamientos y bootcamps a usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.	Se realiza la planeación de las actividades y estrategias para llevar a cabo las jornadas de orientación y entrenamientos en el Centro CDTI para el mes de febrero y marzo de 2024.	FORMATO PROGRAMACION ACTIVIDADES DE FOMENTO CDTI GEE-F-010 Formato Lista de asistencia a Eventos de Orientación y Entrenamiento V5
5	Formular los planes de negocio de los usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.	Se realiza alistamiento y planeación de actividades para vigencia 2023. Se contacta a emprendedores para concertar e iniciar asesorías para la formulación del plan de negocios.	FORMATO PROGRAMACION ATENCION PRESENCIAL CDTI
6	Acompañar y orientar a los emprendedores de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de creación de empresa y la Regional.	Se asiste a reunión de equipo CDTI para presentación del equipo de orientadores asignados al centro y planeación y definición de actividades y estrategias para el cumplimiento de las metas de la vigencia 2024 y programación de actividades y horario para los meses de febrero y marzo de 2024. Se contacta a los emprendedores para concertar e iniciar asesorías.	FORMATO PROGRAMACION ATENCION PRESENCIAL CDTI
7	Acompañar y orientar a las empresas que le sean	Se realiza acompañamiento a empresas Fondo Emprender en puesta en marcha del centro CDTI:	Evidencia fotográfica

	entregadas en la fase de puesta en marcha.	- Sanz Publicidad SAS Se realiza acompañamiento a las empresas Fondo Emprender que inician su proceso de Puesta en Marcha en la vigencia 2024: - HAM HAM BOCADOS SALUDABLES - TWO GLASS	Documentos digitales, soporte de la atención, de acuerdo con el nuevo procedimiento estándar de asesorías. Formato Puesta en marcha FE consolidado 2023 Regional Valle GOR-F-084 Formato de Acta_V01
8	Acompañar y orientar a los empresarios de su propia gestión y los que le sean dadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de fortalecimiento empresarial.	Se realiza alistamiento y planeación de actividades para vigencia 2024. Se contacta a emprendedores para concertar e iniciar asesorías en Fortalecimiento Empresarial	FORMATO PROGRAMACION ATENCION PRESENCIAL CDTI
9	Programar y participar en eventos de divulgación o actividades de fomento del Centro de Desarrollo Empresarial o la regional de acuerdo con los Lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Se asiste a reunión de equipo CDTI para presentación del equipo de orientadores asignados al centro y planeación y definición de actividades y estrategias para el cumplimiento de las metas de la vigencia 2024 y programación de actividades y horario para los meses de febrero y marzo de 2024.	FORMATO PROGRAMACION ATENCION PRESENCIAL CDTI
10	Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.	En el mes de febrero de 2024 no se ha realizado cierre de proceso con los emprendedores asignados. Se iniciará con el envío de la encuesta a los usuarios una vez se realice el cambio de proceso de atención para los diferentes servicios.	

11	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	En el mes de Febrero 2024 no se ha realizado ingreso de información a las plataformas designadas como SIGE, este proceso se realiza una vez se reciban lineamientos de la Dirección General SENA.	
12	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	En el mes de Febrero 2024 no se ha realizado ingreso de información, este proceso se realiza una vez se reciban lineamientos de la Dirección General SENA.	
13	Verificar y analizar con el apoyo operativo, que la información ingresada en los sistemas de información por el orientador coincida con las evidencias reportadas en el informe mensual de actividades.	En el mes de Febrero 2024 no se ha realizado ingreso de información a las plataformas designadas como SIGE, este proceso se realiza una vez se reciban lineamientos de la Dirección General SENA.	
14	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.	Se realiza alistamiento y planeación de actividades para vigencia 2024. Se contacta al Centro de Desarrollo Empresarial de la Universidad San Buenaventura para concertar e iniciar con la programación de las actividades para la vigencia 2024.	FORMATO PROGRAMACION ACTIVIDADES DE FOMENTO CDTI

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.

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.1061363072 de la planilla SIMPLE correspondiente al mes de enero de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Paola Andrea Arboleda Caldas
Contratista
C.C. No. 66996362

Recibí a satisfacción:

Firma
Alex Amed Valencia Rojas
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5832648 del año 2024
Subdirector Centro CDTI