PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, 29 de febrero de 2024

Señor (a)
DIANA CRISTINA FUERTES TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.5831773**
Enlace Regional de Emprendimiento
Centro de Desarrollo Empresarial – Regional Nariño
San Juan De Pasto

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5831773 del año 2024.

MYRIAM ANDREA IBARRA TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.085.256.511 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Desarrollo Empresarial – Regional Nariño, 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 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: a) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.885.000) cada uno.

Plazo: 11 meses.

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	Se participa de evento de socialización de lineamientos,	Registro de actividades en SIGE

	evento en cumplimiento del objeto contractual.	metas Emprendimiento 2024 y plan estratégico SENA. Participación en reuniones de equipo dentro del proceso de planeación.	como desarrollo profesional.
2	Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Se diseña plan de acción con las actividades concernientes a formulación de planes de negocio Fondo Emprender.	
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.	Participación en la reunión de planeación para planear el material y el cronograma de orientación que se desarrollará durante todo el año 2024.	
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 entrenamientos del módulo de solución, con emprendedores que adelantan la ruta para la formulación de planes de negocios.	Formato lista de asistencia GEE-F-010
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 retoman las asesorías para formulación de planes de negocio Fondo Emprender, con emprendedores que en la vigencia anterior (2023) obtuvieron viabilidad, pero no alcanzaron priorización de los recursos; además se inician asesorías con emprendedores que culminaron la ruta y fueron asignados para asesoría personalizada.	Base de datos de emprendedores en formulación de planes de negocio Fondo Emprender. Registro único de emprendedor en plataforma FE.
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.	No aplica, ya que dentro de la distribución de metas no se tienen asignada carga a empresas que se encuentran en la fase de creación de empresa con otras fuentes de financiación (OFF).	N.A
7	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en	No aplica, ya que dentro de la distribución de metas no se tienen asignada carga a empresas que se	N.A

	marcha.	encuentran en la fase de puesta en marcha.	
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	No aplica, ya que dentro de la distribución de metas no se tienen asignada carga a empresas que se encuentran en la fase de fortalecimiento empresarial.	N.A
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.	Participar en la reunión de planeación y organización de las orientaciones que se dictaran en el año 2024	Lista de asistencia a reuniones.
10	Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.	Terminado el ciclo de asesoría se promoverá y acompañará, de ser necesario, el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción.	Correo de solicitud de diligenciamiento enviado al emprendedor.
11	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad	Se reportarán actividades en plataforma SIGE, inmediatamente se active, esto para emprendedores que adelantan la ruta de formulación de planes de negocio para Fondo Emprender. Con la activación de SIGE se registrarán las orientaciones y entrenamientos.	Plataforma SIGE.
12	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)	El reporte de evidencia de actividades se carga en la carpeta compartida (Drive) enviada por apoyo operativo.	Carpeta compartida (OneDrive)
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 presente mes se reporta orientaciones y entrenamientos, evidencias que son cargadas en la carpeta compartida por el apoyo operativo.	Carpeta compartida (OneDrive)
14	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de	Se reciben lineamientos y directrices para entablar alianzas con los respectivos actores territoriales. Especialmente se realizan contactos	Correo lineamientos y alianzas.

	Emprendimiento de la Regional.	con alcaldías para trabajar procesos de convocatorias cerradas.	

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No. 68758255** de la planilla, ARUS correspondiente al periodo de enero de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

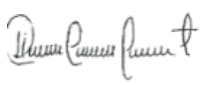
Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



Myriam Andrea Ibarra Torres
Contratista
C.C. No. 1.085.256.511

Recibí a satisfacción:



DIANA CRISTINA FUERTES TORRES
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5831773
Enlace Regional de Emprendimiento

RESUMEN ACTIVIDADES MES:

1. Reuniones equipo de trabajo para inducción, lineamientos y metas vigencia 2024.
2. Se realiza reuniones de planeación de ruta emprendedora y distribucción de metas y empresas.
3. Realización de entrenamientos de modulo de solución parte 1 y parte 2
4. Reinicio de actividades y asesorias con planes de negocios asignados.
5. Colaboracion en la elaboración de cronogramas de actividades (orientaciones, entrenamientos y horarios de atención)
6. Atención y respuestas de correos de emprendimiento y PQRS.
7. Preparacion material para bootcamp ideación y para entrenamiento solución.

CUADRO DE MANDO SIGE MES DE FEBRERO 2024

Nombre del indicador	META	EJECUTADO	%
Planes de Negocio Formulados (FE)	12	0	0%
Planes de Negocio Viabilizados (FE)	9	0	0%
Empresas Creadas (FE)	7	0	0%
Empleos Potenciales Directos (FE)	24	0	0%
Número de personas orientadas	665	0	0%
Número de personas entrenadas	250	0	0%

AVANCES PLANES DE NEGOCIO FE- EN FORMULACIÓN

Nombre de Plan de Negocios	Emprendedor	Municipio	Acciones
JOBPER	David Alejandro Criollo	Pasto	Plan de negocio no viable, se revisa evaluación y modelo financiero para actualizar valores a 2024
BITA BAKERY	Angela Sofia Luna Montenegro	Pasto	Plan de negocio en formulación, se revisan avances y se dejan tareas para

			completar el modelo financiero
Abono Orgánico del Pacifico	Mario Andres Jacome	Tumaco	Plan de negocio viable, se revisa evaluación y modelo financiero para ajustarse actualizado a 2024
Finca la Fortuna	Jose Gerardo Paz Hernandez	Tuquerres	Plan de negocio viable, se revisa evaluación y modelo financiero para ajustarse actualizado a 2024
Autostop Center	Martha Pantoja Paz	Pasto	Plan de negocio no acreditado, se revisa evaluación y modelo financiero para ajustarse actualizado a 2024