PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira febrero del 2024

Señor (a)
DARIO FIDEL MARTINEZ PANTOJA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5864040
Profesional grado 2
Centro de la biotecnología industrial CBI
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5864040 del año 2024

MARÍA FERNANDA VILLA RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.179.463 de Palmira Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en Dirección Regional-SBDC, 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: Valor total de $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 por $4,885,000 cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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.	Asistí a Inducción y retroalimentación los días 06 en la sede Av. Sexta y 07 de febrero de 2024 en la sede de Salomia jornadas de 08 a.m. – 4 p.m. El día 12 de febrero de 2024 asistí en la sede de Salomia “auditorio de la Escuela Nacional de Instructores” a los lineamientos generales y estrategias como Campesena y Full popular. El 13 de febrero recibí capacitación virtual sobre la firma del contrato Cooperación Empresarial, diligenciamiento y envió de anexos para las convocatorias 96 C1 Economía Rural y 101 Discapacidad. El 13 de febrero de 2024 asistí a reunión de trabajo con el equipo CBI en la ciudad de Palmira.	Adjunto registro fotográfico

		El 16 de febrero asistí a Comita con la Subdirectora en el CBI. El mismo 16 de febrero reunión de trabajo con el Profesional grado 2 del CBI	
2)	Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Empren	Estoy atenta para cumplir con los lineamientos del plan de acción de la Coordinación Nacional.	
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	Ya se encuentra la programación del CBI para el presente mes. y estoy cumpliendo con la atención a los emprendedores en el centro. Participe en la orientación virtual realizada el 15 de febrero de 2024, realizada por el orientador Julián Manzano.	Adjunto evidencia fotográfica http://meet.google.com/opy-dscu-nuz
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	Cumpliendo con la programación planeada para el presente mes.	
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	En proceso para formulas planes de negocios con los emprendedores que ya están listos para tal fin.	

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	Realizo el acompañamiento y oriento a los emprendedores para la creación de empresa.	
7)	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha	Acompaño y oriento a las acompañamiento de las empresas en su fase PM.	
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.	Acompaño y oriento en el proceso de Fortalecimiento Empresarial a los empresarios.	
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.	Programando eventos para la divulgación, de actividades de fomento	
10)	Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.	Realizo con los emprendedores y empresarios el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción.	
11)	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma	Registro la información confiable y oportuna en la plataforma de los servicios prestados a los emprendedores.	

	tecnológica establecida por la Entidad.		
12)	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Cumplo con las evidencias de los procesos y procedimientos del SIGA.	
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.	Verifico y analizo la información suministrada por el emprendedor en los sistemas de información.	
14)	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.	Gestionare alianzas con diferentes actores que apoyen en la ejecución de los programas y objetivos del Fondo Emprender.	

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.				

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.xxxxxxxx de la planilla, operador Simple y periodo mes de enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Maria Fernanda Villa Rodriguez
C.C. 31.179.463
Contratista

Recibí a satisfacción:

DARIO FIDEL MARTINEZ PANTOJA
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5864040 del año 2024
Profesional Grado 2 Centro CBI