PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, febrero de 2024.

Señor
DARIO FIDEL MARTINEZ PANTOJA
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.5832723 de 2024
Cargo del supervisor Profesional Grado 2
Regional Valle

Ciudad **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero de 2024.

Héctor James Serrano Ramírez identificado con la cédula de ciudadanía No.16.270.290 de Palmira, 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: 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1)	Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual.	Reunión municipio de Pradera, con la subdirectora y los coordinadores del CBI y el gabinete de la alcaldía de Pradera en cabeza del señor alcalde.	Fotografía del evento
2)	Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Se están esperando las metas del centro y de los orientadores para realizar el plan de acción del centro y de cada uno de los orientadores.	5W2H del Centro y de cada uno de los orientadores.
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 proyecta programación actividades de fomento orientaciones y entrenamiento para los meses de febrero y marzo de 2024.	Cuadro con la programación de talleres de orientación y entrenamiento
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 proyecta programación actividades de fomento orientaciones y entrenamiento para los meses de febrero y marzo de 2024, no se tiene estipulado aun el bootcamp	Cuadro con la programación de talleres de orientación y entrenamiento
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 están atendiendo los emprendedores que llegan por información acerca del Fondo Emprender en la oficina y se invitan al taller de orientación.	fotografías
6)	Acompañar y orientar a los emprendedores de su propia gestión y los que le sean	Se tiene dos líneas de creación de empresas, una es otras fuentes de financiación para lo	Fotografías y capturas de pantalla asesorías presenciales y virtuales a

	asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de creación de empresa y la Regional	cual se programa reunión con la Cámara de Comercio Palmira y la otra empresa Fondo Emprender que ya se están firmando contratos de cooperación con los emprendedores**.**	emprendedores y empresarios
7)	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha	Se están realizando asesorías de acompañamiento a las empresas Puesta en Marcha Fondo Emprender.	Fotografías y capturas de pantalla asesorías presenciales y virtuales a emprendedores y empresarios y cuadro con indicadores Fondo Emprender.
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 están realizando acercamiento con los empresarios para vincular al programa de fortalecimiento empresarial.	Fotografías y capturas de pantalla asesorías presenciales y virtuales a 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.	Se participa en programa de inducción programado por Director Regional y el líder regional del SBDC.	Fotografías y listado de asistencia.
10)	Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.	Se envía el link de encuesta a los usuarios atendidos en los diferentes programas del SBDC	Encuestas diligenciadas
11)	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	Se va a registrar la información de la gestión del mes de febrero en el SIGE con sus respectivas evidencias.	Cuadro de mando SIGE

12)	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se van a subir las evidencias respectivas en el Drive Regional compartido por el líder	Drive Regional
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.	Verificar por parte del apoyo regional la información registrada en el SIGE	Cuadro de mando SIGE
14)	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.	Se tiene reunión con la secretaria de Desarrollo económico del municipio de Pradera, con el fin de trabajar en conjunto para la comunidad emprendedora del municipio	Fotografías de la reunión y programación de actividades.

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 pago de la planilla de seguridad social Número 9462816893 expedida por aportes en línea, periodo de enero de 2023, (los cuales se realizan a los siguientes operadores, EPS SOS, AFP Porvenir, ARL Positiva) (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

videncias en (xx) folios

Cordialmente,

Héctor James Serrano Ramírez
Contratista
C.C. No. 16.270.290

Recibí a satisfacción:

DARIO FIDEL MARTINEZ PANTOJA
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.5832723 de 2024
Profesional Grado 2 Dirección Regional Valle