PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Febrero de 2024

Señor (a)
CAROLINE PEREA CABAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5832632**
SUBDIRECTORA (E) DE CENTRO G02
Sena Regional Valle
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **FEBRERO** del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5832632** del 2024.

JUAN CARLOS BERNAL BERNAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. **14.622.130** de **Cali**, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 participó de la reunión de programación de inducción solicitada por el líder regional de emprendimiento, se participó de la inducción del equipo regional de emprendimiento, se participó de las reuniones adicionales programadas para el área de emprendimiento en el mes de febrero.	Acta de evidencias de gestión mensual.
2	Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	A la fecha del reporte no se han establecidos las actividades del plan de acción, ya que no se han asignado las metas por centro y orientador.	
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	En el mes de Febrero no se llevaron a cabo orientaciones de los servicios del centro de desarrollo empresarial.	
4	Realizar los entrenamientos y bootcamps a usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo	Se tiene programado un Bootcamp para el mes de Marzo, como parte del desarrollo de la estrategia para el cumplimiento del objeto contractual y de los indicadores asignados.	

	Empresarial y la Regional		
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 realizó acompañamiento a los proyectos Piquette y Miss Natural, en la formulación de plan de negocios para ser presentados a convocatorias de fondo emprender.	Acta de evidencias de gestión mensual.
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 presta atención al proyecto TARANTELLA para la formalización y establecimiento de requerimientos de cumplimiento para puesta en marcha e interventoría.	Acta de evidencias de gestión mensual.
7	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.	Se presta atención al proyecto TARANTELLA para la puesta en marcha del proyecto.	Acta de evidencias de gestión mensual.
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 inicio acompañamiento a empresa Regal para su fortalecimiento.	Acta de evidencias de gestión mensual.
9	Programar y participar en eventos de divulgación o actividades de fomento del Centro de Desarrollo Empresarial o la regional de acuerdo	A la fecha de reporte no se desarrollaron actividades de fomento.	

	con los Lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento.		
10	Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.	Se promueve el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción con los clientes atendidos.	https://forms.office.com/r/Gq2bK7zXg0
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 no se ha habilitado el SIGE para el reporte de la atención de los emprendedores, y tampoco se han establecido los lineamientos para el cargue de la información en el DRIVE.	
12	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se emplean los formatos correspondientes para el reporte de las evidencias y del informe de ejecución contractual.	Acta de evidencias de gestión mensual.
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.	A la fecha del informe no se han cargado las evidencias del informe de ejecución contractual, ya que no se ha organizado las carpetas para el reporte, y no se han habilitado los usuarios del SIGE.	
14	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e	Se realiza articulación con la universidad autónoma de occidente con la oficina SINAPSIS, para gestionar	

	internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.	futuras actividades para el estudiantado.	

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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.74693246 de la planilla, MIPLANILLA.COM del mes de Enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



JUAN CARLOS BERNAL BERNAL

Contratista

C.C. No. 14.622.130 de Cali (V)

Recibí a satisfacción:

CAROLINE PEREA CABAL

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5832632 de 2024

SUBDIRECTORA (E) CENTRO ASTIN