PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá febrero de 2024

Señor (a)
DIEGO FERNANDO BOLAÑOS BUSTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5832705
Subdirector (e)
Centro Latinoamericano de Especies Menores
Tuluá

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5832705 del año 2024

EIDER DURLEN CARDONA TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.058.843.822de Pensilvania en mi calidad de Contratista del SENA, en el SBDC 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 CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL ($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:
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 participa en las dos reuniones de inducción convocadas por nuestro enlace regional Darío Fidel Martínez en la ciudad de Cali.	Registro fotográfico de reunión en el informe actividades del mes de febrero.
2	Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Se proyecta hacer seguimiento al plan de acción con el fin de ir controlando el cumplimiento de los objetivos de la vigencia	Acta No 1 primera reunión equipo de emprendimiento SBDC CLEM 2024.
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 realizó orientación para los aprendices del CLEM y con la cámara de comercio para el público en general, igualmente se realiza la planeación y se proyectaron los eventos pensando en las metas a cumplir durante la vigencia 2024	Evidencias Fotográficas y actas
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 y se proyectaron los eventos pensando en las metas a cumplir durante la vigencia 2024	Acta No 1 primera reunión equipo de emprendimiento SBDC CLEM 2024.
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 proyecto la formulación de planes de negocios para empresas OFF y Fondo emprender que den cumplimiento a las metas de la vigencia	Acta No 1 primera reunión equipo de emprendimiento SBDC CLEM 2024.
6	Acompañar y orientar a los emprendedores de su propia	Se atiende emprendedores en las	Actas y Evidencia Fotográficas

	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	oficinas del SBDC, se atiende empresas puesta en marcha del Fondo Emprender.	
7	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.	Se acompaña a empresas Fondo Emprender en puesta en marcha. • Artesano la Iberia. • Agropecuaria Res. • El Rincón de la tilapia. • Ganadería la rivera.	Actas y Evidencia Fotográficas.
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 asesoría a empresarios en el programa de fortalecimiento empresarial (Majo´s Art)	Evidencia Fotográficas y documentos legales de la empresa.
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 de los eventos programados por la regional y se proyecta la participación en demás eventos acordados por la coordinación nacional para la vigencia 2024	Evidencia Fotográficas listado asistencia
10	Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.	Se proyecta realizar la promoción de las encuestas dentro de la población que se va a atender en el SBDC	Acta No 1 primera reunión equipo de emprendimiento SBDC CLEM 2024
11	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	Se proyecta el registro en las plataformas destinadas para tal fin y se revisa el DRIVE donde se alojará la documentación.	Registro en información en el Drive de la regional y en los correspondientes aplicativos

12	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se proyecta el cumplimiento de la gestión de evidencias del SIGA	Se planea la realización de la gestión documental conforme al proceso.
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.	Se hace uso de los sistemas de información para reportar las evidencias del trabajo realizado.	Registros fotográficos
14	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.	Se realizo reunión con representantes de la cámara de comercio de Tuluá, al igual que con la alcaldía de la Victoria la planeación con el fin de articular trabajo conjunto por el desarrollo empresarial del territorio.	Registro fotográfico

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 se presenta certificado de afiliación a salud, pensión, ARL y Rut actualizado.

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma

EIDER DURLEN CARDONA TORRES

Contratista

C.C. No. 1.058.843.822

Recibí a satisfacción:

Firma

DIEGO FERNANDO BOLAÑOS BUSTOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5832705

Subdirector (e)

Centro Latinoamericano de Especies Menores Tuluá