PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, febrero de 2024

Señor (a)
JAIME ALFONSO CUELLO CUELLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5859263**
Coordinador Misional Regional
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5859263 del año 2024

ANDRES ALFONSO MARTINEZ ROMERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 84.101.925 de Urumita, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Acuícola, 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: El valor total del contrato la suma de **CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS ($53.735.000,00)** Mda/Cte. 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 **($4.885.000,oo)** Mda/Cte., cada uno. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 530267368 de Banco de Bogotá cuyo titular es el contratista.

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: (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.	Participación en la **"PRIMERA REUNION DE EQUIPO EMPRENDIMIENTO SBDC/SENA GUAJIRA"** - efectuada el día 06/02/2024. **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA", SBDC CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL.** Participación en la **"ATENCION EN OFICINA Y TRASFERENCIA DE CONOCIMIENTO SBDC/SENA GUAJIRA"** - efectuada el día 09/02/2024. **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA", SBDC CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL.** Participación en la reunión virtual **"ACLARACIONES PROCESO FONDO EMPRENDER"** - efectuada el día 09/02/2024. **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA", SBDC CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL.** Participación en la **"INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PROCESOS DE EMPRENDIMIENTO"** - efectuada el día	Imágenes fotográficas, pantallazos con reseña, en el GC subido al DRIVE carpeta transferencias, foros, seminarios, reuniones y otras actividades del mes de febrero 2024.

		14/02/2024. **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA", SBDC CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL.** Participación en la **"ATENCION EN OFICINA SBDC/SENA FONSECA LA GUAJIRA"** - efectuada el día 16/02/2024. **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA", SBDC CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL.**	
2	Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Se diligencio el plan de acción con las metas asignadas y avances para aportar a las metas de la regional.	Evidencia en el GC del presente informe, carpeta plan de acción, metas e indicadores de gestión.
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.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación, aplica para el siguiente informe.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación, aplica para el siguiente informe.
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.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación, aplica para el siguiente informe.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación, aplica para el siguiente informe.
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 cito a emprendedores asignados para formular plan de negocio Fondo Emprender y se realizó la asesoría el día 21 de febrero del 2024 a los emprendimientos: 1. **DOMOTICA COLOMBIA**, Emprendedor Duván Ernesto Nieto Zarate.	-Correos electrónico (Correo de Asignación Emprendedor, Correo de Inicio de Asesoría), Acta (Asesoría de Formulación Plan de Negocios).

		2. **ARTESANIAS DOÑA ALCIRA** Emprendedor **CARLOS MARADONA IBARRA GUTIRRREZ.**	
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.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación, aplica para el siguiente informe.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación, aplica para el siguiente informe.
7	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación, aplica para el siguiente informe.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación, aplica para el siguiente informe.
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.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación, aplica para el siguiente informe.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación, aplica para el siguiente informe.
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.	Participación en la reunión virtual **"ACLARACIONES PROCESO FONDO EMPRENDER"** - efectuada el día 09/02/2024. **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA", SBDC CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL.** Participación en la **"INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PROCESOS DE EMPRENDIMIENTO"** - efectuada el día 14/02/2024.	Fotografía y pantallazos subido al DRIVE.

		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA", SBDC CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL. Participación en la reunión virtual **"ACLARACIONES PROCESO FONDO EMPRENDER"** - efectuada el día 09/02/2024. **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA", SBDC CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL.**	
10	Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación, aplica para el siguiente informe.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación, aplica para el siguiente informe.
11	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	Consolidación y presentación de portafolio de evidencias de acuerdo con los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento, e instrucciones de la Regional y/o el centro de formación, para el cumplimiento de las metas, objetivos e indicadores de la Regional, así como en la lista de chequeo – al Orientador de Emprendimiento.	Carpeta "1. Evidencias febrero 2024" creada 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 realiza proceso de asesorías y orientación de acuerdo al procedimiento.	Carpetas drive
13.	Verificar y analizar con el apoyo operativo, que la información	Este mes no realizaron actividades relacionadas con	Este mes no realizaron actividades relacionadas

	ingresada en los sistemas de información por el orientador coincida con las evidencias reportadas en el informe mensual de actividades.	esta obligación, aplica para el siguiente informe.	con esta obligación, aplica para el siguiente informe.
14.	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación, aplica para el siguiente informe.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación, aplica para el siguiente informe.

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.				
3.				
4.				

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 29091214, por el valor de $64,000 realizado por ASOPAGOS correspondiente al pago de salud, pensión y Arl del mes de enero de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folios

Las evidencias correspondientes se encuentran cargadas en las carpetas compartidas por el Coordinador Misional de la Regional – Cuentas y evidencias Emprendimiento 2024, según consta en el siguiente:

Link: ANDRES MARTINEZ -FEB

Cordialmente,

Firma
ANDRES ALFONSO MARTINEZ ROMERO

Contratista

C.C. No. 84101925

Recibí a satisfacción:

Firma

JAIME ALFONSO CUELLO CUELLO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5859263 del año 2024

Cargo: Coordinador Misional Regional