



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ipiales, 31 de marzo de 2024

Señor (a)

DIANA CRISTINA FUERTES TORRES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5832174**

Profesional Regional de Emprendimiento

Centro de Desarrollo Empresarial – Regional Nariño

San Juan de Pasto

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5832174 del año 2024

Wilmer Hernan Enriquez Benavides, identificado con la cédula de ciudadanía No. 87.061.982 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Desarrollo Empresarial – Regional Nariño, 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 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: 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 M/CTE. (\$4.885.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

<p>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</p>
--



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: (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.	Participar en reuniones de lineamientos y distribución de metas y diferentes retos y aspectos operativos.	Listados de asistencia
2	Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Elaborar y actualizar el plan de acción de acuerdo a los lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento	Plan de acción en Drive Regional
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	Realizar jornadas de orientación a emprendedores asignadas por el SBDC regional Nariño	Listados de asistencia
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	Realizar y participar en los entrenamientos programados por el equipo de Fondo Emprender de la Regional Nariño	Listados de asistencia
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	Realizar asesorías con los emprendedores vinculados a la Ruta de Emprendimiento para formular el plan de negocios que se presentará	Registro en plataforma SIGE de horas de asesoría y planes de negocio cargados a plataforma Fondo Emprender



		a convocatorias abiertas y cerradas	
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	Asesorar a los emprendedores tanto de recursos propios como de recursos fondo emprender en su fase inicial de creación de empresa	Horas de asesoría registradas en plataforma
7	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.	Acompañar en la fase inicial de creación de empresas a emprendedores que inician puesta en marcha	Horas de asesoría registradas en plataforma
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	Realizar Orientaciones acerca de los servicios que presta el Centro de Desarrollo Empresarial Regional Nariño	Listas de asistencia
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	Asistir a reuniones de lineamientos, distribución y seguimiento de metas y diferentes retos y aspectos operativos. Participar en eventos de fomento del emprendimiento	Listas de asistencia
10	Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios Atendidos	Establecer contacto con los emprendedores en procura del diligenciamiento de la encuesta de satisfacción	Correos enviados a emprendedores
11	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad	Registrar avances en la plataforma SIGE	Plataforma
12	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos	Registrar oportunamente las evidencias de acuerdo al procedimiento de	Drive



	del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)	emprendimiento establecido en el 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.	Verificar la pertinencia de la información reportada con las evidencias del informe mensual de actividades	Informe de gestión contractura y plataforma
14	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.	Realizar reuniones con actores territoriales del Sur de Nariño para generar alianzas en pro del cumplimiento de los objetivos de la regional.	Correo institucional

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 No. 7914695958 de la planilla SOI mes de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Wilmer Hernan Enriquez Benavides

Contratista

C.C. No. 87.061.982

Recibí a satisfacción:

Firma

Diana Cristina Fuertes Torres

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5832174 del año 2024

Profesional Regional de Emprendimiento



PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Inducción Orientadores OFF y Fortalecimiento empresarial 2024
2. Elaboración material de entrenamiento Modulo 3 para Ruta Fondo Emprender
3. Pitch emprendedores de 2023
4. Asesoría empresa Mindsafe Solutions, Merymoon, Tecno Motos Chachagui, Psicola El Jardin, Ganadería San Miguel, Maquinar CNC, Mundo Llaves, Biotecnologías Reproductivas
5. Revisión de Correos de la Ruta, envío de información a emprendedores e invitación a enntrenamientos
6. Entrenamiento Modulo 3 Ruta fondo emprender
7. Orientación jueves de emprendimiento
8. Planeación de asesorías emprendedores asignados.
9. Reunión equipo formulación asignación de emprendedores

METAS EQUIPO FORMULACION EMPRENDIMIENTO 2024							
ITEM	ORIENTADOR	PLANES DE NEGOCIO FORMULADO FE	PLANES DE NEGOCIO VIABILIZADOS FE	EMPRESAS CREADAS POR FE	EMPLEOS POTENCIALES DIRECTOS FE	SENSIBILIZADOS	ENTRENADOS
META EQUIPO		135	104	70	254	20644	4180
1	Ana Lucia Paguatian	13	10	6	24	665	250
2	Andrea Ibarra	12	9	7	24	665	250
3	Cecilia Marinez	13	10	7	21	665	250
4	Claudia Chavez	12	9	6	24	665	250
5	Claudia Males	12	9	7	24	665	250
6	Hebert Lopez	13	10	6	24	665	250
7	Jair Guevara	13	10	6	24	665	250
8	Marisol Meneses	13	10	6	24	665	250
9	Monica Chacón	9	8	6	24	665	250
10	Oscar Rosero	12	9	6	24	665	250
11	Wilmer Enriquez	13	10	7	22	665	250
TOTAL		135	104	70	259	7315	2750



Captura de pantalla de plan de acción 2024

+

Agregar nuevo

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Sincronizar Descargar Organizar Detalles

Aurlena Tatiana Guerra Popayán

Aurlena Tatiana Guerra Popayán

Nuestros archivos

... > WILMER HERNAN ENRIQUEZ BENAVIDES > PLAN DE ACCIÓN 2024 > MARZO

Nombre ↑ ↓	Modificado ↓	Modificado por ↓	Tamaño de arch... ↓	Compartir	Actividad
 GEE-F-007FormatoPlandeAccionySeguimie...	Hace unos segundos	Wilmer Hernan Enríqu	43,7 KB	 Compartido	