



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 14 de marzo de 2024

Señor (a)

**Alba Yaneth Martínez Cordero**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5861220**

Coordinadora Agencia Pública de Empleo

Agencia Pública de Empleo

Bucaramanga

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5861220 del año 2024

Andrés Alberto Silva Gutiérrez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.520.859 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Agencia Pública de Empleo, 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 para el contrato la suma de VEINTINUEVE MILLONES TRECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. (\$ 29.310.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2024, b.) Cinco (5) pagos iguales por los meses de marzo a julio de 2024, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$ 4.885.000) cada uno, y c.) un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de agosto de 2024.

**Plazo:** Será hasta el 09 de agosto de 2024.



**OBJETO:** (Transcriba 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 cumplimiento de las metas, objetivos e indicadores de la Regional

**Obligaciones Específicas:** (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| No | Obligaciones                                                                                                                                                                                 | Acciones realizadas                                                                                                               | Evidencias                                                                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Apoyar la gestión e implementación de lineamientos estratégicos establecidos por el SENA                                                                                                     | Asistí a la primera inducción citada por la coordinadora                                                                          | Reunión en las instalaciones de la regional del SENA el día 13 de febrero |
| 2  | Contribuir en el seguimiento en la puesta en marcha de las empresas creadas en el Fondo Emprender u de otras fuentes de financiación, realizando las atenciones y asesorías correspondiente. | En la formación otorgada recibí la instrucción de acompañar la interventoría de silvi fruver empresa ganadora del fondo emprender | Se me delego el contacto y se dio inicio al acompañamiento                |
| 3  | Participar en los eventos, reuniones, jornadas de orientación y divulgación conforme al procedimiento de emprendimiento y fortalecimiento empresarial y los lineamientos establecidos.       | Recibí la instrucción de asistir a los diferentes espacios formativos de inducción para el desarrollo de mis objetivos            | Se me otorgaron fechas para las diferentes capacitaciones                 |
| 4  | Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.                                             | Recibí la instrucción de subir toda la información al drive de la entidad                                                         | Se espera recibir la invitación al drive de la entidad                    |
| 5  | Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas                                                                                                                                        | Se me otorgo presentación dispuesta por la entidad para exponerla al                                                              | Se recibió presentación y recomendaciones a ejecutar                      |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | establecidas para la creación de empresas.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | momento de las orientaciones                                                                                                            |                                                                                                                |
| 6  | Realizar el acompañamiento e interacción virtual y/o presencial de manera oportuna y de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento de emprendimiento y fortalecimiento empresarial                                                                                                                            | Se solicitó la creación del correo electrónico para poder recibir toda la información de mi proceso                                     | Desde el momento en que se tenga el correo se dará inicio a la recepción de la información y demás solicitudes |
| 7  | Atender y asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial buscando la generación de impacto económico, sostenibilidad y escalabilidad empresarial en las modalidades presencial y virtual                                                 | Se estableció junto a los compañeros orientadores del centro industrial de mantenimiento integral un horario de atención a la comunidad | Junto a mis compañeros seremos los orientadores del centro industrial de mantenimiento integral                |
| 8  | Gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. Empresarial, para los programas de Emprendimiento | Se proyectó la importancia del respectivo seguimiento al plan de acción individual                                                      | En la inducción se recibieron directrices al respecto                                                          |
| 9  | Apoyar con la gestión de las metas del programa de emprendimiento en la regional                                                                                                                                                                                                                                            | se proyectó en las reuniones con la coordinadora la importancia de la gestión asertiva para el cumplimiento de las metas                | Se me otorgo indicaciones al respecto                                                                          |
| 10 | Apoyar en la ejecución de los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera                                                                                                                                                                                                                                  | Conocí la importancia del apoyo para la ejecución de los indicadores                                                                    | Recibí indicaciones necesarias al respecto                                                                     |



|  |                                                           |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------|--|--|
|  | proporcional a lo indicado por los lineamientos del SENA. |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------|--|--|

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 certificado de afiliación a seguridad social. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (x) folios

Cordialmente,



**Firma**

**Andrés Alberto Silva Gutiérrez**

**Contratista**

**C.C. No. 91.520.859**



Recibí a satisfacción:

Firma

Alba Yaneth Martínez Cordero

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5861220** de 2024

Coordinadora Agencia Pública de Empleo

**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO**

**CONTRATO 5861220 – ANDRES ALBERTO SILVA GUTIERREZ**

*Evidencia 1-*

*Evidencia 2-*