PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 21 de Mayo de 2024

Señora
Alba Yaneth Martínez Cordero
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5915213**
Coordinadora Agencia Pública de Empleo
Emprendimiento y Empresarismo
Bucaramanga

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5915213** del año 2024

William Jairo Moreno Ruiz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.012.133 de Barbosa Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, dependencia de Emprendimiento y Empresarismo, 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 CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N. ($52.269.500,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por los días ejecutados en el mes de febrero de 2024 b) Pagos iguales por los meses de Marzo a Diciembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N. ($4.885.000,00) cada uno, incluido IVA.

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 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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la gestión e implementación de lineamientos estratégicos establecidos por el SENA.	Se apoyó la gestión e implementación de los lineamientos estratégicos, participando en la reunión de socialización de la convocatoria de economía campesina.	Pantallazo reunión
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 correspondientes.	Se contribuyó en el seguimiento en la puesta en marcha de empresa creada en el Fondo Emprender, enviando acta de verificación de aportes, brindando las asesorías correspondientes.	Pantallazo correo electrónico.
3	Participar en los eventos, reuniones, jornadas de orientación y divulgación conforme al procedimiento de emprendimiento y fortalecimiento empresarial y los lineamientos establecidos.	Se participó en reunión de divulgación conforme al procedimiento de emprendimiento, con orientación en feria de emprendimiento en el centro poblado de Cite, conforme a los lineamientos establecidos.	Evidencia fotográfica
4	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma	Se realizó el registro de información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en	Pantallazo plataforma

	tecnológica establecida por la Entidad.	la plataforma tecnológica establecida en la entidad.	
5	Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas.	Se orientó a emprendedores en el proceso de formulación de planes de negocio para las diferentes convocatorias del Fondo Emprender, de manera presencial.	Evidencia fotográfica
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 realizó reunión de acompañamiento a asociación del Municipio de Barbosa Santander, con el fin de orientar sobre iniciativas empresariales en el proceso de emprendimiento.	Evidencia fotográfica
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 asesoró a cliente del Centro de Desarrollo Empresarial SENA, quien lo requirió para el proceso de fortalecimiento empresarial buscando la generación de impacto económico.	Pantallazo documento soporte
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.	Se gestionó, y se hizo seguimiento al plan de acción individual con base en los lineamientos establecidos, orientando a emprendedores de manera presencial, que inician el proceso de formulación de planes de negocios con recursos del Fondo Emprender.	Evidencia fotográfica

9	Apoyar con la gestión de las metas del programa de emprendimiento en la regional.	Se apoyó la gestión de las metas del programa de emprendimiento en la regional, participando de manera presencial en las reuniones con el enlace de víctimas de la regional y un emprendedor.	Evidencia Fotográfica
10	Apoyar en la ejecución de los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos del SENA.	Se apoyó en la ejecución de los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos del SENA, orientando a los aprendices en la temática relacionada con los servicios que presta la unidad de emprendimiento.	Evidencia fotográfica

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. 29583241 de la planilla, de aportes de salud, pensión y ARL, expedida por ASOPAGOS, correspondiente al mes de Abril del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en cinco (5) folios

Cordialmente,

Firma

William Jairo Moreno Ruiz
Contratista
C.C. No. 91.012.133 Exp. En Barbosa Santander

Recibí a satisfacción:

Firma

ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO
Supervisor Contrato 5915213 de 2024
Cargo del supervisor Coordinador Agencia Pública de Empleo
Agencia Pública de Empleo
Profesional G02

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DE MAYO DE 2024

1. Apoyar la gestión e implementación de lineamientos estratégicos establecidos por el SENA.

Se apoyó la gestión e implementación de los lineamientos estratégicos, participando en la reunión de socialización de la convocatoria de economía campesina.



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 correspondientes.

Se contribuyó en el seguimiento en la puesta en marcha de empresa creada en el Fondo Emprender, enviando acta de verificación de aportes, brindando las asesorías correspondientes.



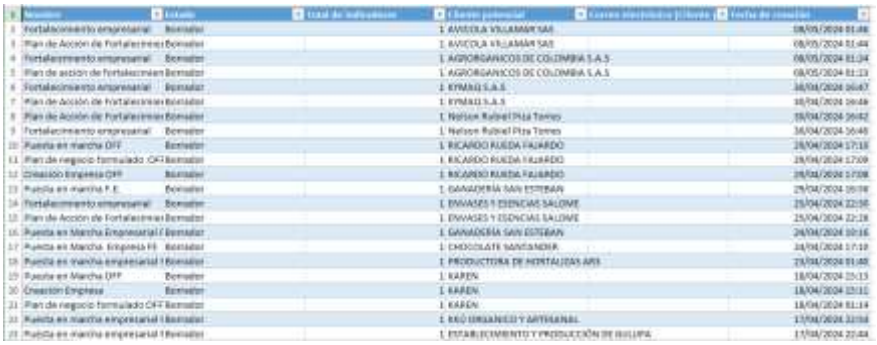
3. Participar en los eventos, reuniones, jornadas de orientación y divulgación conforme al procedimiento de emprendimiento y fortalecimiento empresarial y los lineamientos establecidos.

Se participó en reunión de divulgación conforme al procedimiento de emprendimiento, con orientación en feria de emprendimiento en el centro poblado de Cite, conforme a los lineamientos establecidos.



4. Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.

Se realizó el registro de información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida en la entidad.



5. Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas.

Se orientó a emprendedores en el proceso de formulación de planes de negocio para las diferentes convocatorias del Fondo Emprender, de manera presencial.



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 realizó reunión de acompañamiento a asociación del Municipio de Barbosa Santander, con el fin de orientar sobre iniciativas empresariales en el proceso de emprendimiento.



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 asesoró a cliente del Centro de Desarrollo Empresarial SENA, quien lo requirió para el proceso de fortalecimiento empresarial buscando la generación de impacto económico.



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.

Se gestionó, y se hizo seguimiento al plan de acción individual con base en los lineamientos establecidos, orientando a emprendedores de manera presencial, que inician el proceso de formulación de planes de negocios con recursos del Fondo Emprender.



9. Apoyar con la gestión de las metas del programa de emprendimiento en la regional.

Se apoyó la gestión de las metas del programa de emprendimiento en la regional, participando en orientaciones con aprendices de articulación.



10. Apoyar en la ejecución de los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos del SENA.

Se apoyó en la ejecución de los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos del SENA, orientando a los aprendices en la temática relacionada con los servicios que presta la unidad de emprendimiento.



FIRMA

WILLIAM JAIRO MORENO RUIZ
C.C. No. 91.012.133 exp. En Barbosa S.
Orientador Senior

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

William Jairo Moreno Ruiz

C.C 91.012.133

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 02 de mayo 2024

Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7625665206


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

William Jairo Moreno Ruiz

C.C 91.012.133

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 20 de mayo 2024



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76881402000