PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá agosto de 2024

Señor (a)
FERNANDO GONZALEZ APOLINAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5832705
Profesional grado 2 de emprendimiento
Centro Latinoamericano de Especies Menores
Tuluá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto 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 reuniones programadas por el líder de red y por la dirección regional	Registro fotográfico de reunión de seguimiento programada por el enlace de red de la regional.
2	Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Se realiza reunión para realizar seguimiento a los indicadores al mes de julio y plan de trabajo para convocatorias abiertas.	Evidencia fotográfica.
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 al emprendimiento para los aprendices del CLEM y población en general	Evidencias Fotográficas y formato 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	Se realizo orientación con emprendedores para la ruta de emprendimiento de con mira a participación de OFF F.E y Fortalecimiento.	Evidencias Fotográficas.
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 realiza atención para la formulación de planes de negocios para emprendedores del Fondo emprender para convocatorias futuras PDET PNIS, Jóvenes, campesena.	Registro en plataforma fondo emprender y listado de orientación.
6	Acompañar y orientar a los emprendedores de su	Se atiende emprendedores Ligia	Citación por parte de los interventores

	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	Aidé, Jhohanny Serna, Diana Milena Torres, Marian Loraine y Daniel Hernández en el proceso de puesta en marcha del Fondo Emprender.	https://acortar.link/ea1ul3
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.	Evidencias 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.	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 la ruta de emprendimiento para la convocatoria campesena que se encuentra en proceso.	Evidencia Fotográficas
10	Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.	Se realizar la promoción de las encuestas dentro de la población que se va a atender en el SBDC	Pantallazo de encuesta
11	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	Se realiza el registro en las plataformas destinadas para tal fin y se dejan las evidencias en el DRIVE regional donde se alojará la documentación.	Registro en información en el Drive de la regional y en los correspondientes aplicativos SIGE

12	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se da el cumplimiento de la gestión de evidencias del SIGA	Se realiza 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 realizan actividades de fomento con las entidades territoriales para promover el emprendimiento en la región.	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 planilla de seguridad social número 1065228238 del mes de julio expedida por SIMPLE.

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

EIDER DURLEN CARDONA TORRES
Contratista
C.C. No. 1.058.843.822

Recibí a satisfacción:

Firma

FERNANDO GONZALEZ APOLINAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5832705
Profesional grado 2 de emprendimiento
Centro Latinoamericano de Especies Menores Tuluá