PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, agosto de 2024

Señora
BEATRIZ EUGENIA COBO GARCIA
SUPERVISOR(E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5831683
Subdirector Centro de la Construcción
Sena Regional Valle
Cali.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de agosto del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5831683 del año 2024.

Deider Arboleda Riascos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4,700.906 de López de Micay, en mi calidad de Contratista del SENA, en el SBDC del Centro de la Construcción, 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 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: Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($4.885.000).

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 ya 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual.	Reunión virtual con el equipo de emprendimiento SBDC y el líder del Sena Regional Valle – tema convocatoria CAMPESENA Participación del conversatorio “camellando ando” Reunión con UTS,	Registro fotográfico y pantallazos de eventos
2	Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Se trabaja en la elaboración del Plan de Acción personal ajustado al mes de agosto de 2024.	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	Se realizan orientaciones virtuales y presenciales a usuarios de Cali y del Departamento en cumplimiento a la asignación de metas.	Drive Regional, evidencia fotográfica y SIGE
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 programa la realización de entrenamiento en como presentar un PITCH.	SIGE, Drive
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 trabaja en la formulación de varios planes de negocio para ser presentados en las convocatorias venideras en el momento se cuenta con	Drive Regional, formato de planes de negocio Regional, Plataforma FE

		un inventario de más de 12 planes de negocio.	
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.	Se acompaña y se orienta a emprendedores Y empresarios de planes de negocio en puesta en marcha tales como WONDERNUT Y BE INMERSED IN ENGLISHG y empresas off que iniciaron puesta en marcha	Documentos generados producto de asesorías y acompañamiento a emprendedores y microempresarios, pantallazos fotográficos.
7	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.	Se acompaña a dos empresas en puesta en marcha FE y empresas en puesta en marcha off para la vigencia 2024 en todos los procesos y procedimientos requeridos.	Drive Regional, pantallazos fotográficos.
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	Se realiza acompañamiento a empresarios en fortalecimiento empresarial, empresas off y empresas en fortalecimiento empresarial.	Pantallazos, Drive
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 realizan orientaciones a emprendedores y empresarios del departamento	Listado de asistencia y registro fotográfico.
10	Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.	Se realiza envió de encuestas de satisfacción a clientes del SBDC para ser diligenciadas con	Pantallazos de envíos de link de encuestas de satisfacción a usuarios.

		respeto a cada uno de los servicios.	
11	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	Se realizará el reporte de indicadores del mes agosto en plataforma SIGE.	Drive Regional y SIGE.
12	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se alimenta carpeta en drive regional y del centro con documentación requerida.	Drive Regional.
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.	Esta labor se llevará a cabo finalizando el mes una vez se ingrese la información en la plataforma SIGE según lineamientos recibidos.	Drive Regional y SIGE.
14	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.	Se trabajan procesos con la Agencia Pública de Empleo, cámara de comercio y la Gobernación del Valle del Cauca.	Drive Regional.

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. 8810764412 de la planilla, del operador Simple de julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
Deider Arboleda Riascos
Contratista
C.C. No. 4.700.906

Recibí a satisfacción:

Firma
BEATRIZ EUGENIA COBO GARCIA
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5831683 de 2024
Subdirector Centro de la Construcción.