PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Julio de 2024

Señor (a)
JAIME CUELLO CUELLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5858478**
Coordinador Misional Regional
Centro de Desarrollo Empresarial SBDC – SENA
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5858478 **del año 2024**

MARIA CLAUDIA CARRASQUILLA ESCORCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 56.089.548 de Maicao, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Desarrollo Empresarial SBDC – SENA, Regional La Guajira, 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 ($53.735.000,00) Mda/Cte. Esta suma será pagada por el SENA a la 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 OCHETA Y CINCO MIL PESOS ($4.885.000,00) Mda/Cte., 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 participo en las reuniones de equipo citadas por la profesional de emprendimiento líder. Se participo en las jornadas de picht asignadas por la líder regional las cuales no fueron mencionadas en el informe anterior.	Evidencias fotográficas
2	Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Se realizo la correspondiente distribución de indicadores en el plan de acción de acuerdo a las metas asignadas por la líder regional, realizando las gestiones necesarias para avanzar en la ejecución de las metas establecidas, tales como la realización de ruta para la inscripción del programa otras fuentes de financiación, realizando la jornada de orientación y entrenamiento necesario para tal fin, del resultado de esta ruta se contara con	Plan de acción

		dos empresas nuevas en el programa off, inscripción de dos nuevos clientes en el programa de fortalecimiento empresarial y otras fuentes de financiación.	
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 realizo jornada de orientación en la ruta con la participación de 9 personas.	Listas 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 un entrenamiento de ideación en la ruta de off con la participación de 9 personas. Se realizaron las gestiones necesarias para la participación de los empresarios en los entrenamientos programados para este grupo de clientes	Listas 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.	Se realizo revisión de los avances enviados por los emprendedores . Se realizo asesoría en la formulación a los proyectos: ✓ Hambre ✓ Centro de estética Dra Andrea Mejia ✓ Betsy Coop Como resultado de la formalización de tres proyectos en las convocatorias del mes de	Avances vía correo electrónico Actas de asesoría Documento de formalización plataforma

		junio se logró la viabilidad de los tres proyectos presentados sin embargo no se obtuvo la asignación de recursos.	
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 socializo el servicio a tres nuevos emprendedores que iniciaron su ruta de formalización en el programa OFF.	Jornada de orientación y entrenamiento off
7	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.	No se reporta visita de acompañamiento puesta en marcha fe a la empresa Foto Digital SAS , pues la visita está programada para el día 23 de julio por motivos de viaje del emprendedor.	
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.	En el mes de junio se realizó inscripción al servicio de fortalecimiento empresarial de la empresa Kenya Palacio la cual no fue reportada en el informe anterior. Se realizo invitación y registro al programa de fortalecimiento a dos empresas Alarz Delicias Arabes y Electronorte limitada, apoyando en la realización del informe diagnostico como primer paso en el proceso de acompañamiento.	Carpeta drive mes de junio con soportes correspondientes al programa fortalecimiento empresarial Carpetas drive fortalecimiento

		Se realizo visita de seguimiento al plan de acción de la empresa Adan visión fortalecimiento empresarial Se envío invitación formal al programa de fortalecimiento empresarial a tres empresas interesadas en el servicio de fortalecimiento logrando la inscripción de dos empresas al servicio y elaboración de diagnostico	Correo de invitación Diagnostico Cámara de comercio , rut, cedula.
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 reporta una jornada de orientación y un entrenamiento ideación en la ruta para creación de empresas off.	Listado de asistencia
10	10. Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.	Se entrego información de nuevos contactos para la realización de encuestas a usuarios atendidos.	Las encuestas son realizadas por el apoyo administrativo
11	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	Se realizo registro en el aplicativo sige de las asesorías realizadas	Captura de pantalla
12	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se realiza proceso de orientación y asesorías de acuerdo al procedimiento.	Carpetas drive

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 realizo registro en el aplicativo sige de las asesorías fondo emprender realizadas	Se realiza entrega de informe con corte a 18 de julio de 2024
14	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.	Se están realizando gestiones con grupos de interés por los servicios del sbdc en el municipio de Riohacha para avanzar con el cumplimiento de metas de la regional.	Se reporta jornada de orientación a 9 clientes de la ruta Off.

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. 7930004000 de la planilla, expedida por SOI correspondiente al mes de junio de 2024, por valor de Quinientos sesenta y siete mil ochoscientos pesos $ 567.800 M/L. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en () folios

Las evidencias correspondientes se encuentran cargadas en las carpetas compartidas por el Coordinador Misional de la Regional – Cuentas y evidencias Emprendimiento 2024, según consta en el siguiente:

Link:

https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/CUENTASYEVIDENCIA2024/Documentos%20compartidos/JULIO/MARIA%20CLAUDIA%20CARRASQUILLA-JULIO?csf=1&web=1&e=j8KuLy

Cordialmente,

Firma

MARIA CLAUDIA CARRASQUILLA ESCORCIA
Contratista
C.C. No. 56.089.548 de Maicao

Recibí a satisfacción
Firma

JAIME CUELLO CUELLO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5858478 de 2024
Coordinador Misional Regional.