**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santiago de Cali, SEPTIEMBRE de 2024

Señor (a)
**CAROLINE PEREA CABAL**
SUPERVISORA(E) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5832632**
**SUBDIRECTORA DE CENTRO G02**
Sena Regional Valle
Cali

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

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.5832632** del 2024.

**JUAN CARLOS BERNAL BERNAL**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **14.622.130** de **Cali**, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 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:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| 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 participó en reunión con el aliado secretaría de desarrollo económico de yumbo. | Acta de evidencias de gestión mensual. |
| 2 | Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento. | En el mes de SEPTIEMBRE se programa comité de seguimiento regional, para cumplimiento de indicadores. | 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 llevó a cabo orientación a aprendices egresados del centro ASTIN. | Acta de evidencias de gestión mensual. |
| 4 | Realizar los entrenamientos y bootcamps a usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo | Ya se cumplió con la meta de realización de bootcamp del centro. | Acta de evidencias de gestión mensual. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Empresarial y la Regional | | |
| 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 asesoró a los proyecto Our Store, Lagos don samuel, pilas Dagua, Tumaco. | Acta de evidencias de gestión mensual. |
| 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 | El indicador de empresas de otras fuentes de financiación se ejecutó al 100%. | Acta de evidencias de gestión mensual. |
| 7 | Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha. | Se trabaja con la empresa Tarantella, en el seguimiento de puesta en marcha, en la ejecución de indicadores. | Acta de evidencias de gestión mensual. |
| 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 continua con los proyectos PIQUETTE y Home and Car Cleaning. | Acta de evidencias de gestión mensual. |
| 9 | Programar y participar en eventos de divulgación o actividades de fomento del Centro de Desarrollo Empresarial o la regional de acuerdo | Se programan las orientaciones para el mes de octubre y noviembre. | Acta de evidencias de gestión mensual. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | con los Lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento. | | |
| 10 | Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos. | Se promueve el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción con los clientes atendidos. | https://forms.office.com/r/Gq2bK7zXg0 |
| 11 | Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad. | Se reporta en el SIGE todas las actividades de gestión de cada mes. | Reporte en SIGE. |
| 12 | Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). | Se emplean los formatos correspondientes para el reporte de las evidencias y del informe de ejecución contractual. | Acta de evidencias de gestión mensual. |
| 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 cargan en las carpetas creadas por el líder regional de emprendimiento, las evidencias de la ejecución contractual. | Ver carpetas en el DRIVE regional. |
| 14 | Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e | Se participa de las actividades con la secretaría | Acta de evidencias de gestión mensual. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional. | de desarrollo económico de Yumbo. | |

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. 79728090 de la planilla, MIPLANILLA.COM del mes de **AGOSTO**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**JUAN CARLOS BERNAL BERNAL**

**Contratista**

**C.C. No. 14.622.130 de Cali (V)**

Recibí a satisfacción:

**CAROLINA PEREA CABAL**

**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5832632 de 2024**

**SUBDIRECTORA CENTRO ASTIN**