PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto 31 de Agosto de 2024

Señor (a)
DIANA CRISTINA FUERTES TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1. PCCNTR. 5831479
Cargo del supervisor Profesional G04 emprendimiento y empresarismo
Dependencia Emprendimiento y empresarismo
San Juan de Pasto

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

Referencia: No CO1. PCCNTR. 5831479 del año 2024

ANA LUCIA PAGUATIAN ORTEGA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 4118395 de Sibundoy, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de desarrollo empresarial, 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 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: a) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.885.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Participación en las reuniones de lineamiento para el cumplimiento y distribución de metas. Asistencia a reuniones de lineamientos, alistamiento, y demás inherentes al desarrollo de la programación del equipo de formulación de Fondo emprender	Listados de asistencia.
2	Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento	Plan de acción mensual con la programación de actividades y el alcance de las metas.	
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	Jornada de orientaciones servicios prestados por el Centro de desarrollo empresarial para el público en general. Orientación en el municipio de Samaniego. Reuniones de equipo para organizar divulgación de	Formatos de listados de asistencia.

		los servicios del CDE en diferentes municipios	
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	Organización de material de apoyo, presentaciones, para entrenamientos asignados en la ruta de emprendimiento 2024 Bootcamp de ideación para emprendedores ruta fondo emprender	Material de apoyo en Drive de equipo de formulación
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 tiene como meta la realización de 11 planes de negocio para las diferentes convocatorias Fondo emprender, para lo cual se ha iniciado con la programación de asesoría a los planes de negocio que se encuentran viabilizados o en proceso de formulación	No aplica
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	Acompañamiento a los emprendedores con recursos obtenidos en convocatorias 2023, en la firma del contrato.	
7	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha	No aplica	
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	No aplica	
9	Programar y participar en eventos de divulgación o actividades de fomento del Centro de Desarrollo	Participación en las Jornadas de orientación de servicios centro de desarrollo empresarial.	

	Empresarial o la regional de acuerdo 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.	Envio del link para el diligenciamiento de las encuestas de satisfacción	
11	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad	Registro de actividades en plataforma SIGE	
12	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)		
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.		
14	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la 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.

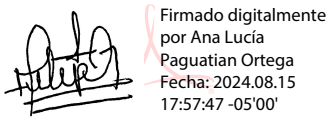
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. 7932275443 de la planilla, SOI julio . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Ana Lucía Paguatian Ortega

Contratista

C.C. No. 41183095

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por Diana Cristina Fuertes Torres
Fecha: 2024.08.16 11:55:53 -05'00'

Firma

Diana Cristina Fuertes Torres

Supervisora Contrato No. CO1. PCCNTR. 5831479

Profesional G04 emprendimiento y empresarismo

Cargue del plan de acción en drive

Avance cumplimiento de metas

Nombre Orientador	Indicador	Meta Anual	Julio	% Avance
Ana Lucia Paguatian Ortega	Planes de Negocio Formulados FE	10	5	50%
	Planes de Negocio Viabilizados FE	8	5	63%
	Empresas Creadas por el FE	5	0	0%
	Empleos potenciales directos FE	19	0	0%
	Número de personas Orientadas	665	586	88%
	Número de personas Entrenadas	255	225	88%
	Emprendedores orientados campesinos	360	265	74%
	Emprendedores orientados economía popular	7	52	743%
	Emprendedores Orientados mujeres	148	328	222%
	Nro. Jornadas orientaciones mujeres	1	1	100%
	Numero de Jóvenes Orientados	25	169	676%
	Nro. Orientaciones jóvenes	1	4	400%
	Campesinos Entrenados	52	63	121%
	Emprendedores Economía popular Entrenados	1	4	400%
	Personas Entrenadas en Habilidades blandas	35	35	100%
	Personas entrenadas en la ruta del emprendimiento	114	190	167%
	Nro. Entrenamientos para jóvenes	2	2	100%
	Nro. Jóvenes entrenados	25	44	176%
	Planes de negocios formulados economía popular	1	1	100%
	Número de horas asesoría	209		
	Desarrollo Profesional	75		

Actividades desarrolladas

1. Asesoría a emprendedores en la construcción del plan de negocios fondo emprender
2. Jornadas de orientación del portafolio de servicios del centro de desarrollo empresarial
3. Entrenamientos
4. Participación en las reuniones de equipo
5. Jornada de Pitch