PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 18 de septiembre de 2024

Señora
Alba Yaneth Martínez Cordero
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 6652033**
Coordinadora Agencia Pública de Empleo
Emprendimiento y Empresarismo
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual del 01 al 30 de Mes septiembre del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.6652033/2024** del año 2024

Julian David Tamayo Pinzón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.057.571.475 de Sogamoso Boyacá, en mi calidad de Contratista del SENA, dependencia de Emprendimiento y Empresarismo, 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 para el contrato la suma de VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTO NOVENTA Y CUATRO 00/100 M.N. ($21.494.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por los días ejecutados en el mes de AGOSTO de 2024. b) Pagos iguales por los meses de SEPTIEMBRE a DICIEMBRE y por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N. ($4.885.000,00) cada uno, incluido IVA.

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 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 cumplimiento de las metas, objetivos e indicadores de la Regional.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la gestión e implementación de lineamientos estratégicos establecidos por el SENA.	Se apoyó la gestión e implementación de los lineamientos estratégicos, atendiendo a emprendedor quien solicita información para presentar plan de negocio a las diferentes convocatorias que realiza el Fondo Emprender.	Pantallazo correo, foto atención usuarios.
2	Contribuir en el seguimiento en la puesta en marcha de las empresas creadas en el Fondo Emprender u de otras fuentes de financiación, realizando las atenciones y asesorías correspondientes.	No se ejecuto	No se ejecuto
3	Participar en los eventos, reuniones, jornadas de orientación y divulgación conforme al procedimiento de emprendimiento y fortalecimiento empresarial y los lineamientos establecidos.	Se realizaron jornadas de orientación y divulgación en las aulas de formación del centro de gestión agroempresarial del oriente.	Registro fotográfico

4	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	Se realizo registro de usuarios en la plataforma fondo emprender.	Listado de usuarios
5	Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas.	Se orientó a emprendedores, vía telefónica, envió de correos sobre los requisitos y características para aplicar a fondo emprender.	Pantallazo correo, foto atención usuarios.
6	Realizar el acompañamiento e interacción virtual y/o presencial de manera oportuna y de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento de emprendimiento y fortalecimiento empresarial.	Se orientó a emprendedores, vía telefónica, envió de correos sobre los requisitos y características para fortalecimiento empresarial en fondo emprender.	Pantallazo correo, foto atención usuarios.
7	Atender y asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial buscando la generación de impacto económico, sostenibilidad y escalabilidad empresarial en las modalidades presencial y virtual.	Se atendió y asesoro al personal que solicito dicho acompañamiento en el centro de gestión agroempresarial del oriente.	Registro fotográfico
8	Gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de	Se realizo acompañamiento al plan de acción del área de emprendimiento para el centro agroindustrial del oriente.	Pantallazo correo

	Emprendimiento. Empresarial, para los programas de Emprendimiento.		
9	Apoyar con la gestión de las metas del programa de emprendimiento en la regional.	Se apoyó la gestión de las metas del programa de emprendimiento en la regional, con la atención de usuarios interesados en pertenecer a fondo emprender.	Pantallazo correo, foto atención usuarios.
10	Apoyar en la ejecución de los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera proporcional a lo indicado porlos lineamientos del SENA.	Se apoyo la ejecución de metas establecidas por la dirección regional.	Pantallazo correo, foto atención usuarios.

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 y los desplazamientos realizados y certificados de afiliación, de aportes de salud, pensión y ARL, expedida por ASOPAGOS, correspondiente al mes de septiembre del año 2024.planilla 72636368 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en siete (7) folios

Cordialmente,

Firma 

Julian David Tamayo Pinzón
Contratista
C.C. No. 1.057.571.475 Exp. En Sogamoso Boyacá

Recibí a satisfacción:

Firma

ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO
Supervisor Contrato 5915213 de 2024
Cargo del supervisor Coordinador Agencia Pública de Empleo
Agencia Pública de Empleo
Profesional G02

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DE JUNIO DE 2024

1. Apoyar la gestión e implementación de lineamientos estratégicos establecidos por el SENA.

Se apoyó la gestión e implementación de los lineamientos estratégicos, atendiendo a emprendedor quien solicita información para presentar plan de negocio a las diferentes convocatorias que realiza el Fondo Emprender.

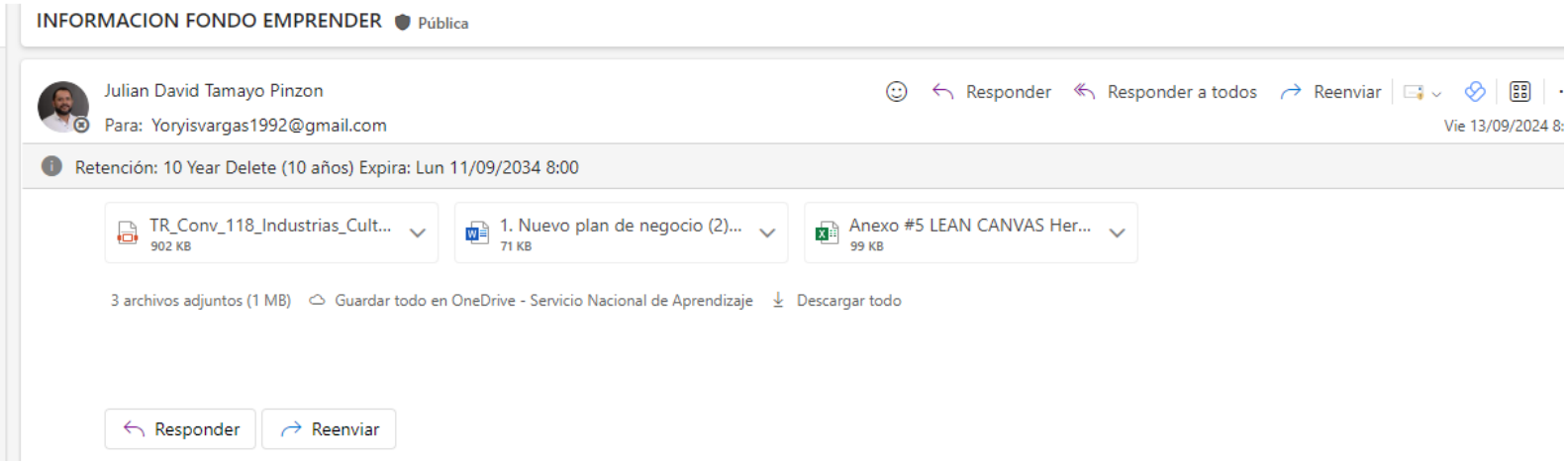


Ilustración 13/09/2024

2. Contribuir en el seguimiento en la puesta en marcha de las empresas creadas en el Fondo Emprender u de otras fuentes de financiación, realizando las atenciones y asesorías correspondientes.

No se ejecutó en este periodo

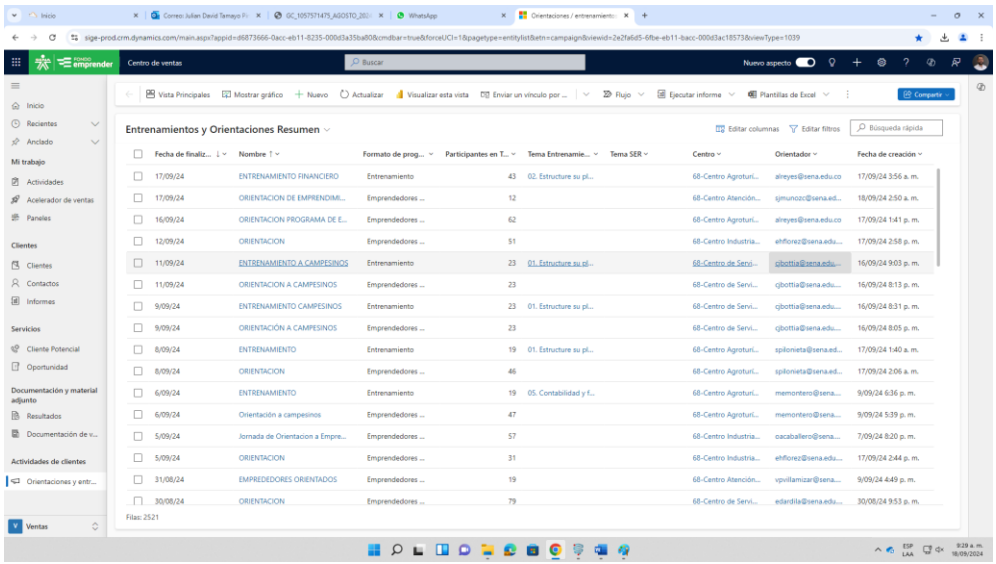
3. Participar en los eventos, reuniones, jornadas de orientación y divulgación conforme al procedimiento de emprendimiento y fortalecimiento empresarial y los lineamientos establecidos.



Ilustración 2 03/09/2024

4. Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.

Se realizó registro correspondiente a orientaciones y seguimientos realizados a emprendedores.



5. Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas.

Se orientó a emprendedores en el proceso de solicitud de documentación a los planes de negocios que les autorizaron asignación de recursos para 2024.

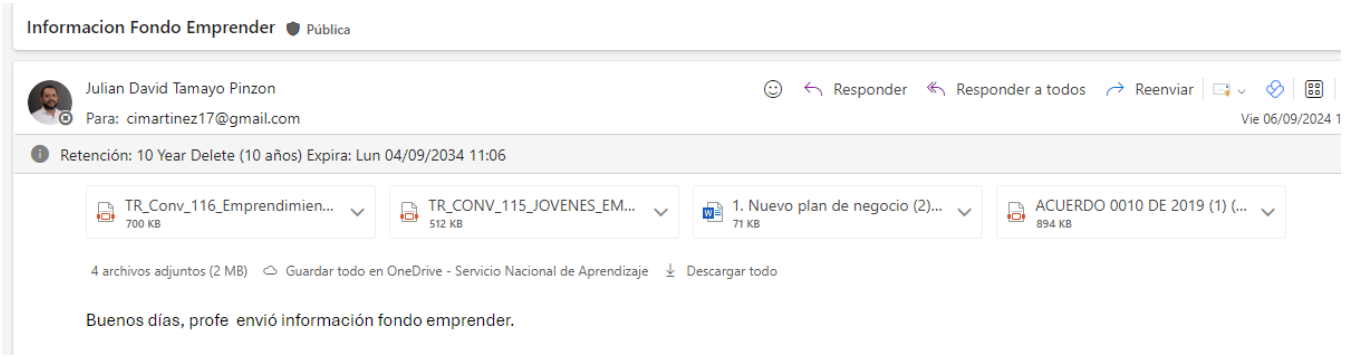
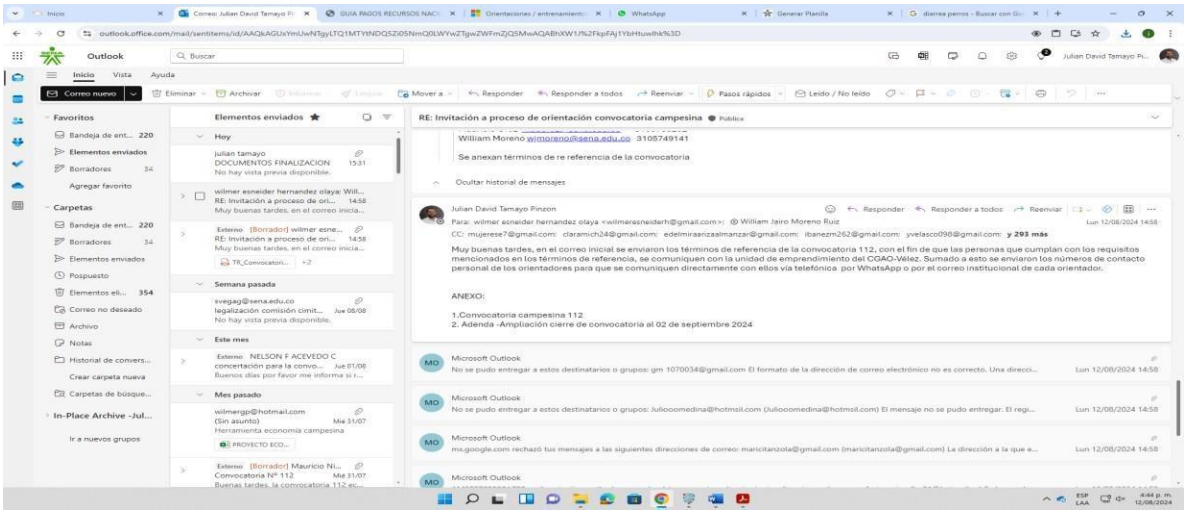


Ilustración 3 04/09/2024

6. Realizar el acompañamiento e interacción virtual y/o presencial de manera oportuna y de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento de emprendimiento y fortalecimiento empresarial.

Se realizo acompañamiento personal y se envió información vía correo sobre información solicitada a los emprendedores.



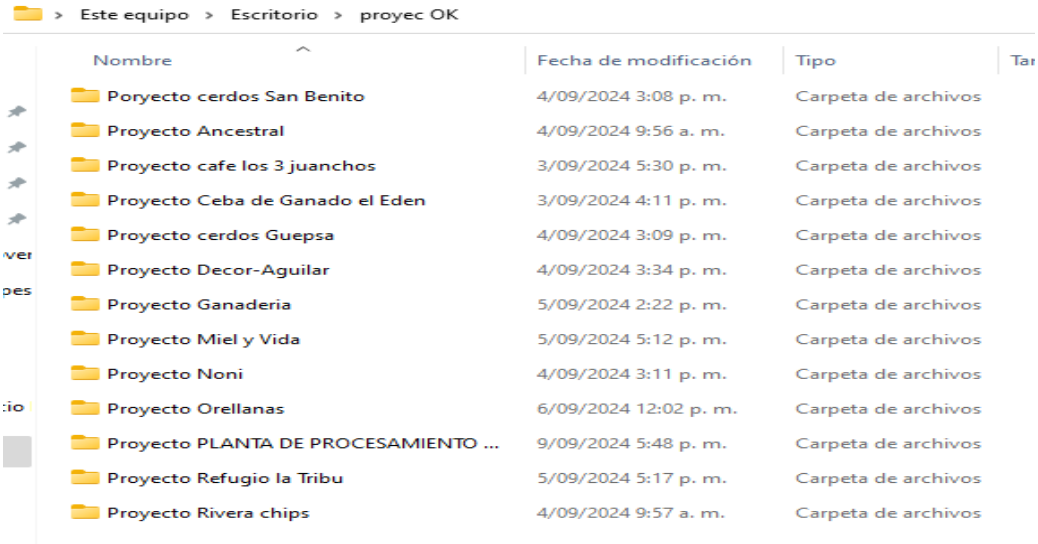
7. Atender y asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial buscando la generación de impacto económico, sostenibilidad y escalabilidad empresarial en las modalidades presencial y virtual.



Ilustración 4 09/09/2024

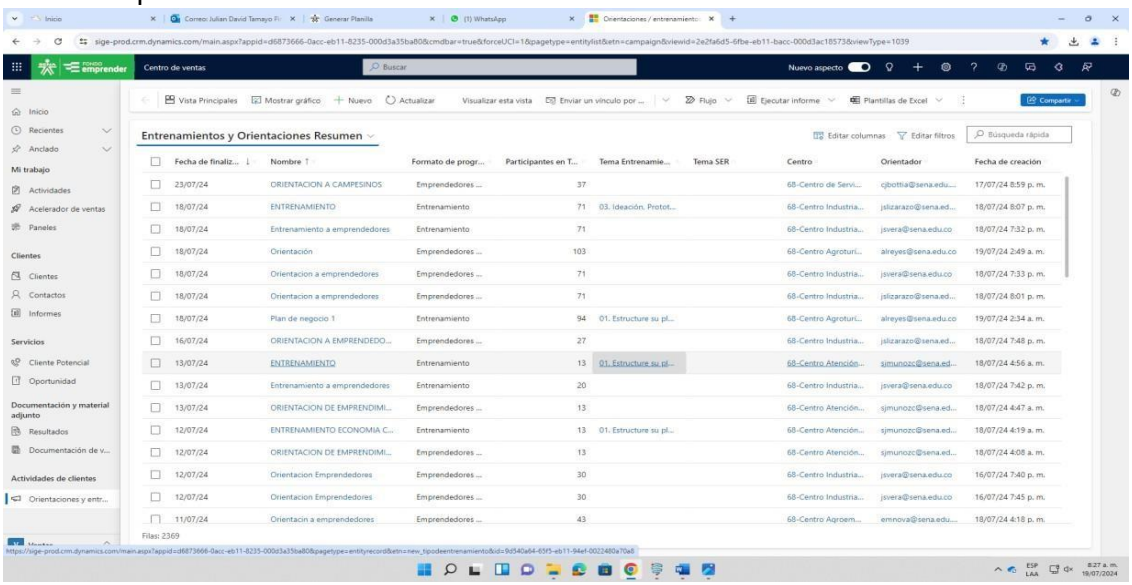
8. Gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.

Se realizo acompañamiento al plan de acción del área de emprendimiento para el centro agroindustrial del oriente. Con la orientación de los proyectos de economía campesina presentados por el centro CGAO.



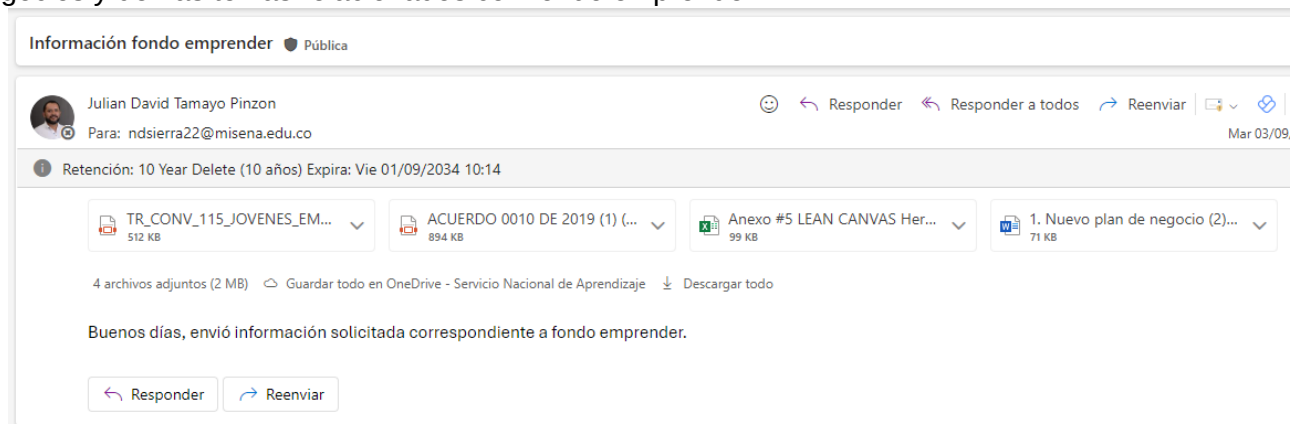
9. Apoyar con la gestión de las metas del programa de emprendimiento en la regional.

Se apoyó la gestión de las metas del programa de emprendimiento en la regional, enviando correos a emprendedores, que inician la etapa puesta en marcha empresarial, con recursos Fondo Emprender.



10. Apoyar en la ejecución de los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos del SENA.

Se orientó a emprendedores en el proceso de solicitud de documentación a los planes de negocios y demás temas relacionados con fondo emprender.



FIRMA



Julian David Tamayo Pinzón
C.C. No. 1.057.571.475 exp. En Sogamoso Boyacá.
Orientador Senior