**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Tuluá, noviembre de 2024

Señor (a)
**FERNANDO GONZALEZ APOLINAR**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5832646 de 2024
PROFESIONAL G02
Centro Latinoamericano de Especies Menores
Tuluá, Valle del Cauca

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de noviembre de 2024.

**Referencia:** CO1.PCCNTR.5832646 de 2024

**MANUELA JIMENEZ PALACIOS** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.143.824.654 de Cali, Valle del Cauca, 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 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:** 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 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. | Se asiste reunión convocada por nuestro enlace regional Darío Fidel Martínez para seguimiento de indicadores. | Registro fotográfico de reunión en el informe actividades del mes de noviembre. |
| 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 planeación y se proyectaron los eventos pensando en las metas a cumplir durante la vigencia 2024 | Evidencia fotográfica de reunión del equipo CLEM semanal, para planeación de cumplimientos de lineamientos. |
| 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 orientación con emprendedores | Registro fotográfico en informe de actividades del mes de noviembre. |
| 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 cumplió con la meta al 100% en entrenamientos. | Se cumplió con la meta al 100% en entrenamientos. |
| 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 formula proyectos para las convocatorias:<br>PDTE PENIS Y RURAL | Evidencia fotográfica en en el informe actividades del mes de noviembre. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Meta de otras fuentes de financiación cumplida en su cabalidad. | Meta de otras fuentes de financiación cumplida en su cabalidad. |
| 7 | Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha. | Se realiza acta de recibido de satisfacción de la compra de SGSST de la empresa GANADERIA JP SAS | Registro en informe de actividades del mes de noviembre. |
| 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 asesoría empresa para fortalecimiento empresarial | Registro en informe de actividades del mes de noviembre. |
| 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 realiza orientación para emprendedores. | Registro en informe de actividades del mes de noviembre. |
| 10 | Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos. | Se realiza encuesta de satisfacción a emprendedor | Registro en informe de actividades del mes de noviembre. |
| 11 | Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad. | Se realiza registro de información al Drive de la regional. | Registro en informe de actividades del mes de noviembre. |
| 12 | Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en | Se realiza la planeación para el cumplimiento en la | Evidencia fotográfica de reunión del equipo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). | ejecución de indicadores establecidos para la vigencia 2024. | CLEM con el fin de plantear y programar trabajo en equipo para cumplir con todos los lineamientos de la vigencia 2024 |
| 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 realiza informe de evidencias del mes de noviembre. | Registro en informe de actividades del mes de noviembre. |
| 14 | Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional. | Se continua con alianza estrategia con alcaldía de Roldanillo para realizar orientaciones. | Registro en informe de actividades del mes de noviembre. |

No se realizaron desplazamientos previos a la presentación de este informe. Por lo tanto no se presenta al ordenador del gasto informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087.

| 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 los certificados de afiliación a ARL, pensión, salud, RUT y planilla No.

9474500040 del mes de octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”

Evidencias en (23) folios

Cordialmente,

Firma

MANUELA JIMENEZ PALACIOS
Contratista
C.C. No. 1.143.824.654

Recibí a satisfacción:

FERNANDO GONZALEZ APOLINAR
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5832646 de 2024
Profesional G02 Centro Latinoamericano de Especies Menores