**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cali, Noviembre de 2024

Señor
**ALEX AMED VALENCIA ROJAS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5831660
Subdirector (E) Centro de Desarrollo Tecnológico Industrial
Sena Regional Valle
Cali.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de Noviembre del año 2024
**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5831660 del año 2024

**BETANCOURT HERNANDEZ ANDRES FELIPE,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.112.482.385** de **Jamundí,** en mi calidad de Contratista del SENA, en la Dirección Regional, 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:** Prestar servicios profesionales para la orientación de usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial, de acuerdo con los lineamientos y proceso de emprendimiento y empresarismo del SENA.

**Plazo:** Sera hasta el 31 de diciembre de 2024

**OBJETO:** 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).

**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. | Durante el mes de octubre – Noviembre se participa en las siguientes actividades:<br>- Reunion de Informacion CAMPESENA – 16/10/2024<br>- Seguimiento y Aclaracion Dudas | Evidencia fotográfica.<br>Formato programación actividades de fomento CDTI.<br>Formato programación atención presencial CDTI Octubre y Noviembre 2024.<br>Lista de asistencia Formato 010 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | CAMPESENA – 16/10/2024<br>- Reunion de Equipo CDTI – 16/10/2024<br>- Reunion de seguimiento de convocatorias abiertas – 28/10/2024<br>- Reunion Regional Indicadores CDTI – 5/11/2024<br>- | orientaciones y entrenamientos. |
| 2 | Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento. | Se participa de actividades programadas por el equipo regional y de centro y se revisan lineamientos para vigencia 2024, se inicia planeación de actividades para el mes de Noviembre 2024.<br><br>- Reunion de Equipo CDTI – 16/10/2024<br>- Reunion Regional Indicadores CDTI – 5/11/2024<br><br>Se revisa información para actividades y atención en los servicios de Fomento, OFF, Fortalecimiento y Fondo Emprender.<br><br>Se realizo la revision de metas individuales, y se genero plan de acción y se hace seguimiento mensual. | Evidencia fotográfica.<br>Formato programación actividades de fomento CDTI.<br><br>Formato programación atención presencial CDTI Octubre y Noviembre 2024. |
| 3 | Realizar las orientaciones a usuarios de su propia gestión y las que le sean | Se participa en los eventos y orientaciones para las convocatorias vigentes<br><br>- Orientacion a Emprendedores – 1/11/2024 | Reporte de las orientaciones a usuarios en los soportes establecidos (Formato GEE-F-010 - Formato Lista de asistencia a Eventos de Orientación y Entrenamiento V06 y su respectivo reporte en SIGE. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional. | | Evidencias de gestion documental acorde con el proceso estándar de asesorías |
| 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 revisa información para entrenamientos con equipo de trabajo CDTI y No se planifica por temas de preparacion para convocatoria | Evidencia fotográfica. Formato programación actividades de fomento CDTI.<br><br>Formato programación atención presencial CDTI Octubre y Noviembre 2024.<br><br>Evidencias de gestion documental acorde con el proceso estándar de asesorías<br><br>Lista de asistencia Formato 010 orientaciones y 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 realiza asesorias de formulacion para proximas convocatorias FE<br><br>- VFE - Formulación CAMPESENA – VIVERO EL PORVENIR – 10/10/2024<br>- VFE - Formulación CAMPESENA – FINCA AGROECOLOGICA EL PLACER – 10/10/2024<br>- VFE - Formulación – CAFÉ MACISO – 11/10/2024<br>- VFE - Formulación – DICOMEX – 11/10/2024<br>- VFE - Formulación – ALO NATURAL – 11/10/2024 | Reporte de los planes de negocio en formulación en el Formato de apoyo INVENTARIO PLANES DE NEGOCIO con su respectivo avance y su respectivo reporte en SIGE cuando aplique de acuerdo con la apertura de convocatorias PDF (1 Folio)<br><br>Evidencias de gestion documental acorde con el proceso estándar de asesorías<br><br>Se evidencia por carpeta la cedula, soporte de estudio, formato de orientación, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | - VFE - Formulación CAMPESENA – VIVERO EL PORVENIR – 11/10/2024<br>- VFE - Formulación – NEDY TOYS – 11/10/2024<br>- VFE - Formulación – CAFÉ MACISO – 25/10/2024<br>- VFE - Formulación – NEDY TOYS – 25/10/2024<br>- VFE - Formulación – CAFÉ MACISO – 28/10/2024<br>- No.23 – VFE - Formulación – NEDY TOYS – 28/10/2024<br>- VFE - Formulación – ALO NATURAL – 1/11/2024<br>- VFE – Formulación Campesena – LA FINCA AGROECOLOGICA EL PLACER – 1/11/2024<br>- VFE – Formulación Campesena – APIARIO EL CASCARILLAL – 1/11/2024<br>- VFE - Formulación – NEDY TOYS – 5/11/2024<br>- VFE - Formulación – CAFÉ MACISO– 8/11/2024<br>- VFE - Formulación – ALO NATURAL– 8/11/2024 | actualmente se encuentran en proceso de formulación |
| 6 | Acompañar y orientar a los emprendedores de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de | Se realiza seguimiento a las puesta en marcha con el fin de validar su alistamiento | Evidencias de gestion documental acorde con el proceso estándar de asesorías |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de creación de empresa y la Regional. | - VPM – Puesta en Marcha – NUTRIMAX – 21/10/2024<br>- VPM - Puesta en Marcha – FRUTOP – 21/10/2024<br>- VPM – Puesta en Marcha – NUTRIMAX – 28/10/2024<br>- VPM – Puesta en Marcha – FRUTOP S.A.S – 28/10/2024 | |
| 7 | Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha. | Se brinda orientación a nuevas empresas sobre la línea SENA<br><br>- VPM – Puesta en Marcha – NUTRIMAX – 21/10/2024<br>- VPM - Puesta en Marcha – FRUTOP – 21/10/2024<br>- VPM – Puesta en Marcha – NUTRIMAX – 28/10/2024<br>- VPM – Puesta en Marcha – FRUTOP S.A.S – 28/10/2024 | Evidencia fotográfica.<br><br>Se manejan documentos del proceso de acuerdo con el procedimiento estándar de asesorías.<br><br>Evidencias de gestion documental acorde con el proceso estándar de asesorías<br><br>Adicionalmente se guardan en el OneDrive los anexos respectivos de fondo emprender diligenciadas por el emprendedor<br><br>- Cámara de comercio<br>- RUT<br><br>Se entregan actas tecnico operativas de los meses de:<br><br>- Junio<br>- Julio<br>- Agosto<br>- Septiembre<br>- Octubre |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 realiza las siguientes actividades en materia de fortalecimiento empresarial<br><br>- VFORT - Fortalecimiento – BENDITOS SANWICH – 11/10/2024<br>- VFORT - Fortalecimiento – FRUTY PULPA – 11/10/2024<br>- VFORT - Fortalecimiento – GRUPO RIMA S.A.S – 11/10/2024<br>- VFORT - Fortalecimiento – CE INDUSTRY – 15/10/2024<br>- VFORT - Fortalecimiento – ARTEISMO – 15/10/2024<br>- VFORT - Fortalecimiento – BENDITO SANDWICH – 8/11/2024 | Evidencias de gestion documental acorde con el proceso estándar de asesorías<br><br>1. Cámara de comercio<br>2. Rut<br>3. Cedula del representante legal<br><br>Ya se incluyó el reporte de asesoría por que el aplicativo SIGE.<br><br>Adicionalmente se incluyo<br><br>- (Formato GEE-F-010 -Formato Lista de asistencia a Eventos de Orientación y Entrenamiento V06 y su respectivo reporte en SIGE.<br>- Registro Único<br>- Informe de Diagnostico Empresarial<br>- Plan de Acción sugerido a emprendedores |
| | Programar y participar en eventos de | Se revisan lineamientos para vigencia 2024 y se inicia planeación de actividades para mes de Noviembre2024.<br><br>Se participa en los eventos y orientaciones para las convocatorias vigentes | Evidencia fotográfica.<br>Formato programación actividades de fomento CDTI.<br><br>Formato programación atención presencial |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | divulgación o actividades de fomento del Centro de Desarrollo Empresarial<br>o la regional de acuerdo con los Lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento. | - Orientacion a Emprendedores – 1/11/2024<br>- Atencion Plaza de la Gobernacion San Francisco COP16 – 1/11/2024 | CDTI Octubre y Novimebre 2024.)<br><br>(Formato GEE-F-010 - Formato Lista de asistencia a Eventos de Orientación y Entrenamiento V06) y su respectivo reporte en SIGE. |
| 10 | Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos. | Se socializa con el equipo de trabajo el diligenciamiento de la encuesta.<br><br>Acorde a la atención de los emprendedores y empresarios, así como al proceso y procedimiento de asesorías se hará la aplicación de las encuestas al culminar o cambiar de servicios en vigencia 2024.<br><br>- Se remitio el correo con la encuesta a los emprendedores que han formalizado planes de negocio a las convocatorias y en general a los emprendedores de las diferentes rutas | Evidencias de gestion documental acorde con el proceso estándar de asesorías<br><br>Nota: Actualmente se cuenta con evidencia de envió de encuesta por parte de emprendedores<br><br>Evidencia Fotográfica |
| 11 | Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad. | Se revisa información, se tiene acceso a correo y drive.<br><br>Ya se cuenta con acceso al SIGE y se encuentra actualizada la información de Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre.<br><br>Se dispone de usuario y clave para plataforma Fondo Emprender. | Evidencia Fotográfica<br><br>Se evidencia carpetas de ONEDRIVE con la información requerida por el procedimiento estándar de asesorías |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Se ha registrado los emprendimientos de OFF y FE<br><br>En el mes de Octubre 2024 se ha realizado ingreso de información a las plataformas designadas, por orden del apoyo de la regional en el reporte de planes formulados y viables. | |
| 12 | Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). | Se da respuesta a diferentes solicitudes y presenta y socializa sobre información requerida en el periodo.<br><br>Se asiste a inducción 2024, Se revisa y organiza documentación de los servicios y procesos para acorde a las actividades e indicadores trabajar y registrar las debidas evidencias de la atención en la carpeta de OneDrive regional/CDTI, durante los meses febrero a diciembre 2024.<br><br>Se socializa sobre procedimiento estándar de asesorías y lineamientos para la vigencia 2024. | Evidencias de gestion documental acorde con el proceso estándar de asesorías<br><br>Evidencia fotográfica.<br>Formato programación actividades de fomento CDTI.<br>Formato programación atención presencial CDTI Octubre y Noviembre 2024.<br><br>(Formato GEE-F-010 - Formato Lista de asistencia a Eventos de Orientación y Entrenamiento V06) y su respectivo reporte en SIGE. |
| 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 revisa y organiza documentación de los servicios y procesos para acorde a las actividades e indicadores trabajar y registrar las debidas evidencias de la atención en la carpeta de OneDrive regional/CDTI, durante los meses febrero a diciembre 2024.<br><br>Se socializa sobre procedimiento estándar de | Evidencia fotográfica.<br>Formato programación actividades de fomento CDTI.<br>Formato programación atención presencial CDTI Octubre y Noviembre 2024.<br><br>(Formato GEE-F-010 - Formato Lista de asistencia a Eventos de Orientación y Entrenamiento V06) y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | asesorías y lineamientos para la vigencia 2024. | su respectivo reporte en SIGE. |
| 14 | Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional. | Se realiza alianza entre el CDTI y la alcaldía de la cumbre para la orientación y entrenamiento de diferentes grupos poblacionales<br><br>Continuidad con el proceso de orientacion a la poblacion de jamundi en artiulacion con la alcaldia. | Base de datos de aliados |

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 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**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 la planilla de seguridad social No. 9474944690 Operador APORTES EN LINEA, correspondiente al mes de Octubre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 –. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (1) folio
Cordialmente,

**BETANCOURT HERNANDEZ ANDRES FELIPE**
Contratista
C.C. No. 1.112.482.385 de Jamundí

Recibí a satisfacción:

**ALEX AMED VALENCIA ROJAS**
Subdirector (E) Centro de Desarrollo Tecnológico Industrial
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5831660

| ACTA No. 10 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>CDTI - Centro de Diseño Tecnológico Industrial | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Santiago de Cali, Noviembre 29 de 2024 | **HORA INICIO:**<br>8:00 am | **HORA FIN:**<br>5:00 pm |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Oficina de Emprendimiento | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**<br>CDTI | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**<br>1. Revisión de objetos y obligaciones de emprendimiento<br>2. Establecer las evidencias asociadas a los objetos y obligaciones contractuales | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**<br>1. Establecer los objetos y obligaciones de emprendimiento del orientador<br>2.Verificar el cumplimiento de los objetos y obligaciones | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | |

Siendo las 8:00 am del 29 de Noviembre de 2024, Se procede por parte del **ORIENTADOR DE EMPRENDIMIENTO el** señor **ANDRES FELIPE BETANCOURT HERNANDEZ** a socializar al profesional de emprendimiento G2 del CDTI la señora **GLORIA PATRICIA BETANCOURTH,** los objetos y obligaciones de emprendimiento asociados:

1. Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual.
2. Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
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.
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.

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.
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.
7. Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.
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.
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.
10. Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.
11. Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.
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

**CONCLUSIONES**

1. Se estableció horarios de atención presencial en el centro de desarrollo tecnológico industrial
2. Se revisa las evidencias de cumplimiento del contratista frente al contrato
3. Se realizo seguimiento sobre el plan de trabajo para los orientadores del centro

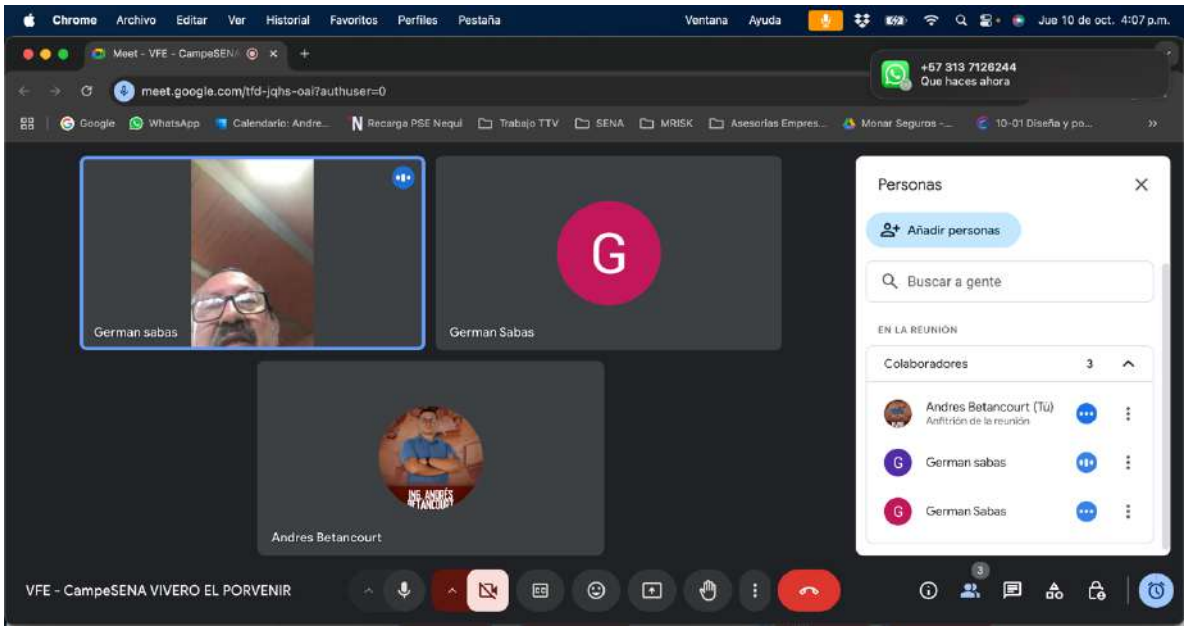
**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA |
|---|---|---|---|
| | | | |

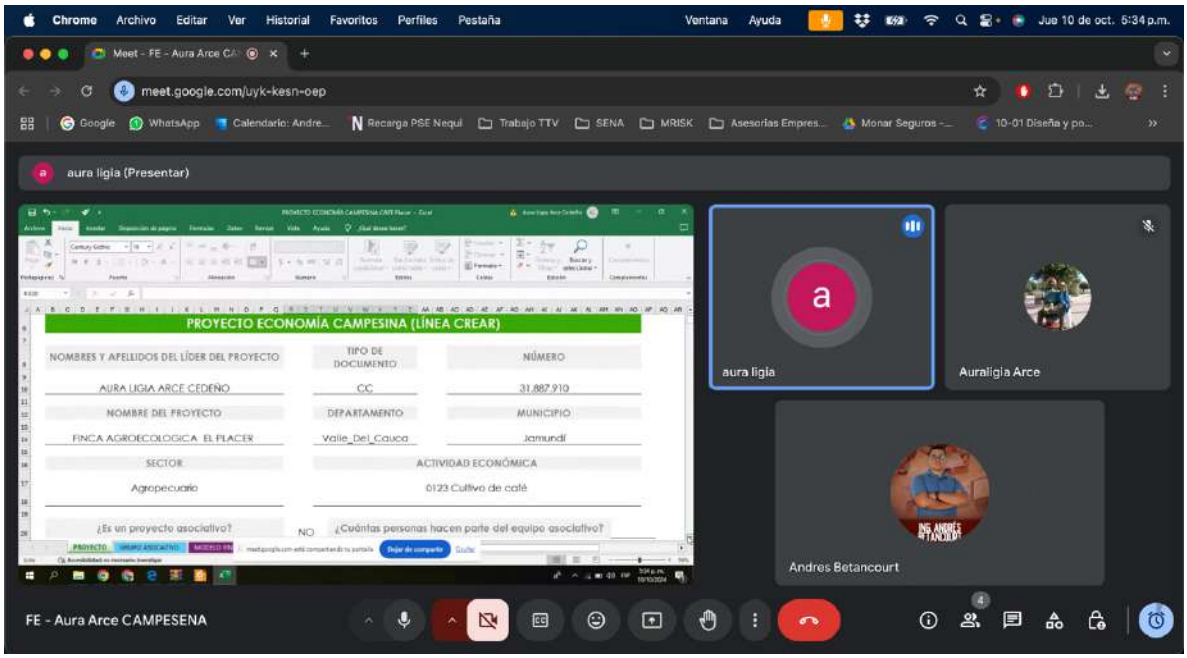
| ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE** | **DEPENDENCIA** | **FIRMA** |
| Andrés Felipe Betancourt | CDTI - Emprendimiento |  |
| Gloria Patricia Betancourth | CDTI - Emprendimiento | |

## ANEXO EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

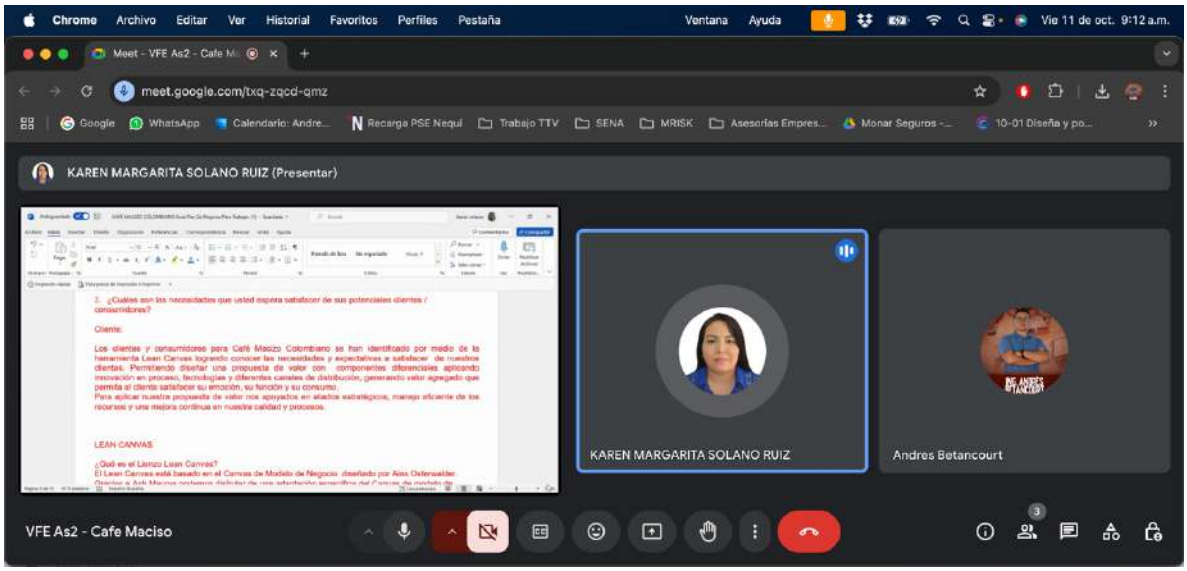
No.1 – VFE - Formulación CAMPESENA – VIVERO EL PORVENIR – 10/10/2024



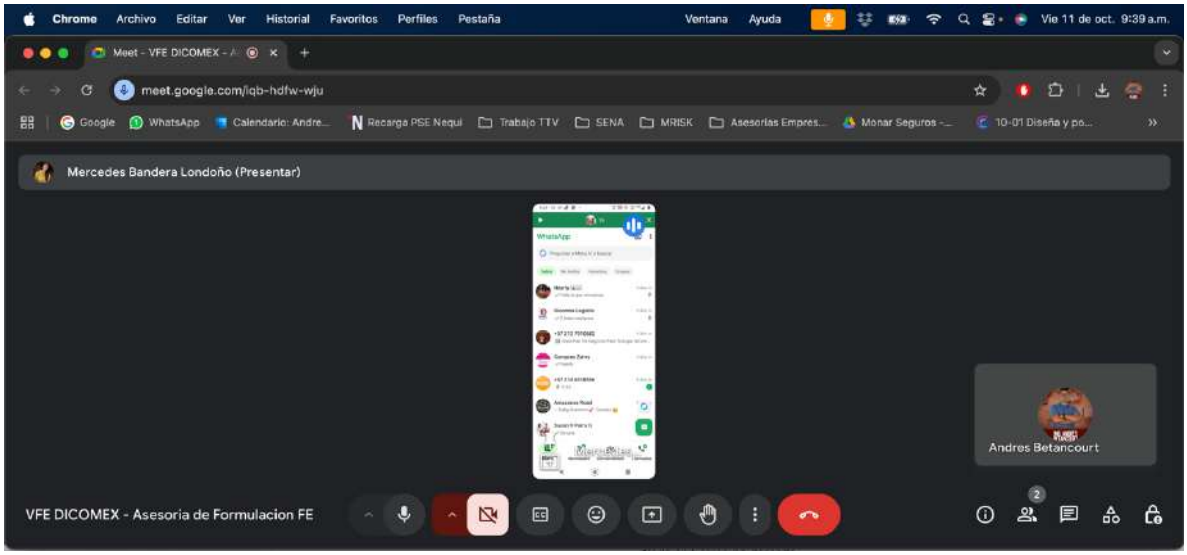

No.2 – VFE - Formulación CAMPESENA – FINCA AGROECOLOGICA EL PLACER – 10/10/2024



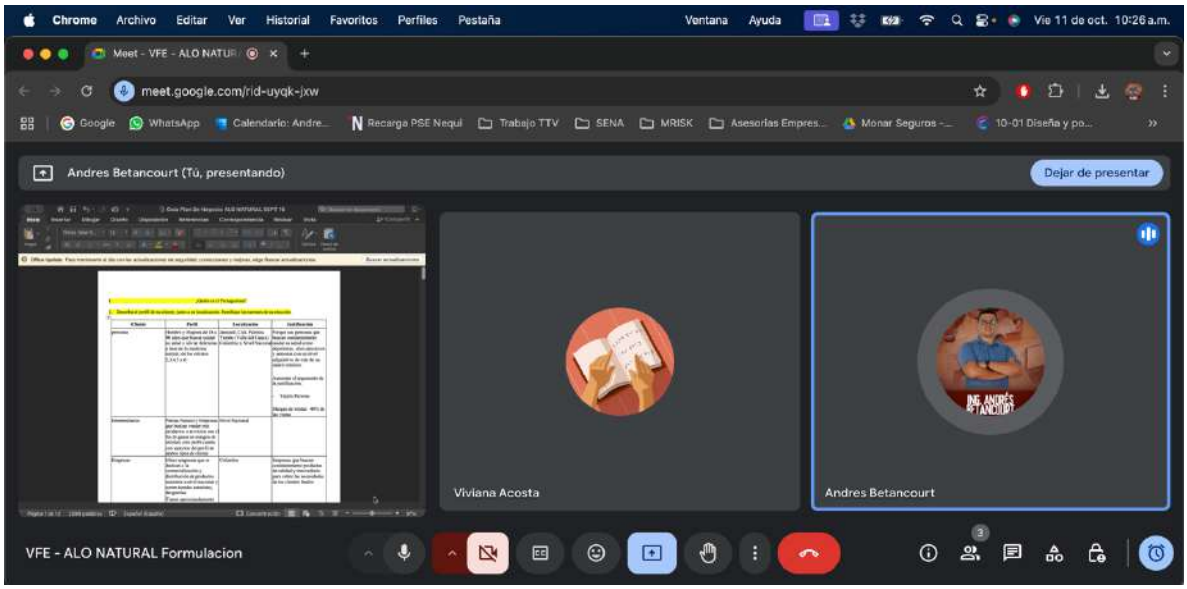
No.3 – VFE - Formulación – CAFÉ MACISO – 11/10/2024



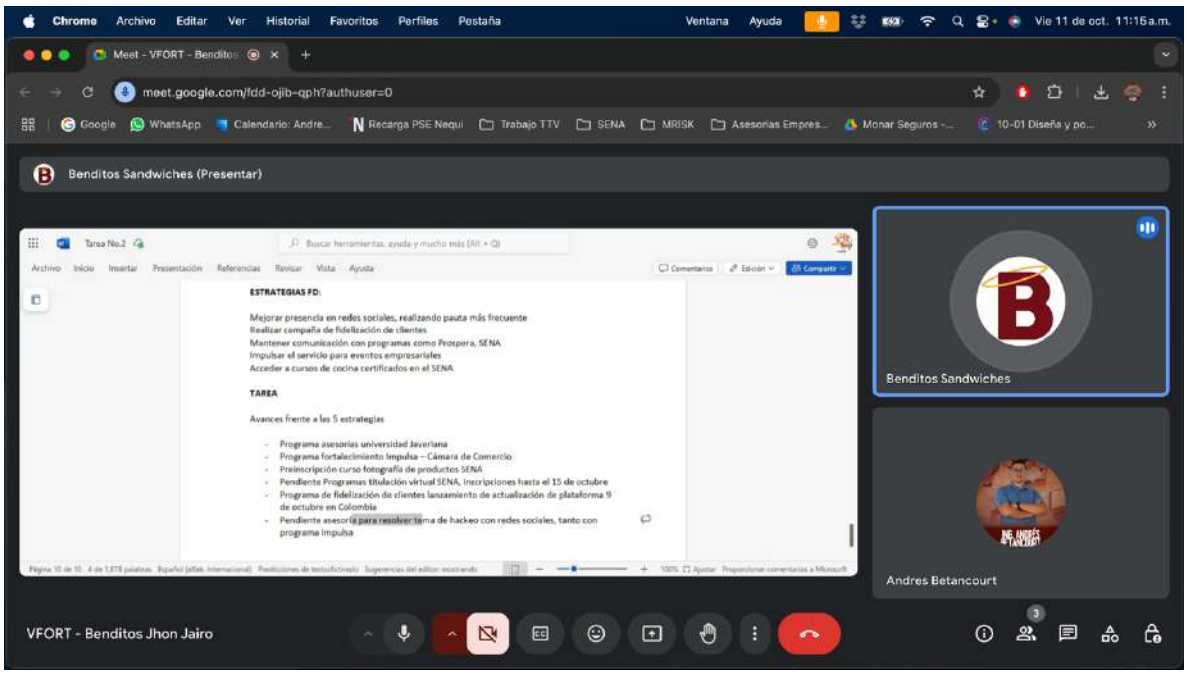

No.4 – VFE - Formulación – DICOMEX – 11/10/2024



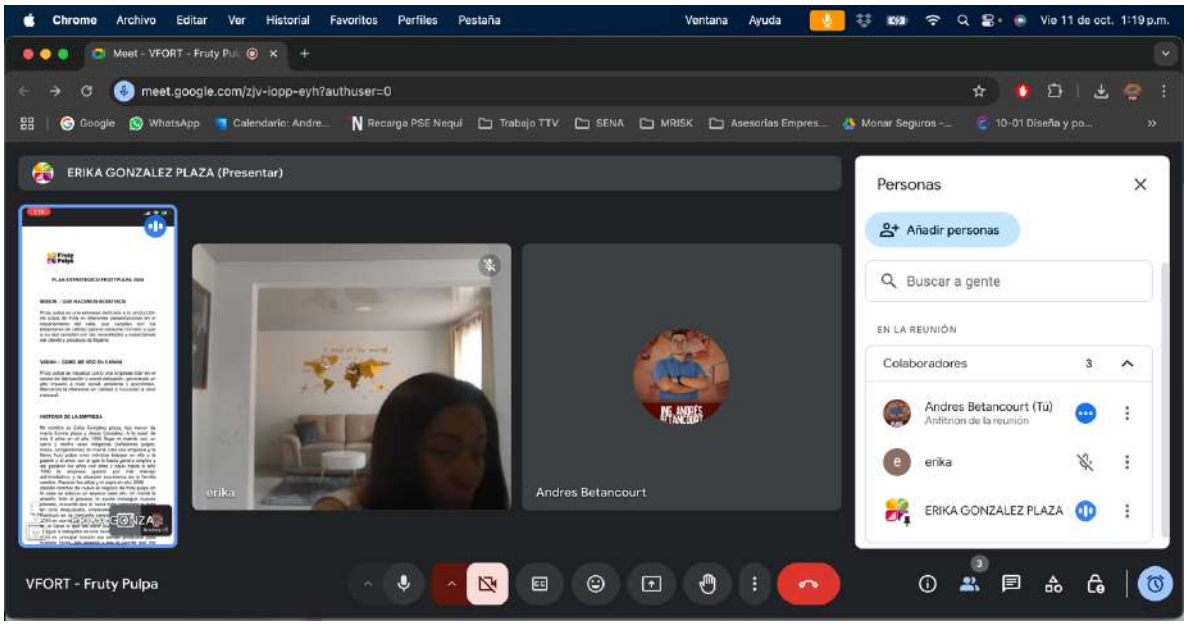
No.5 – VFE - Formulación – ALO NATURAL – 11/10/2024



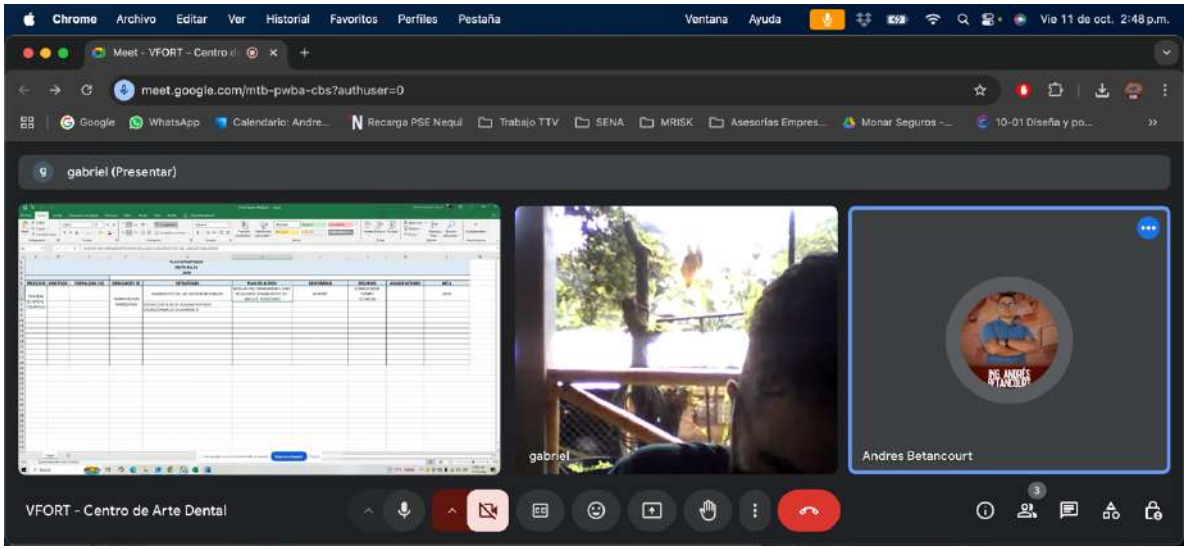

No.6 – VFORT - Fortalecimiento – BENDITOS SANWICH – 11/10/2024



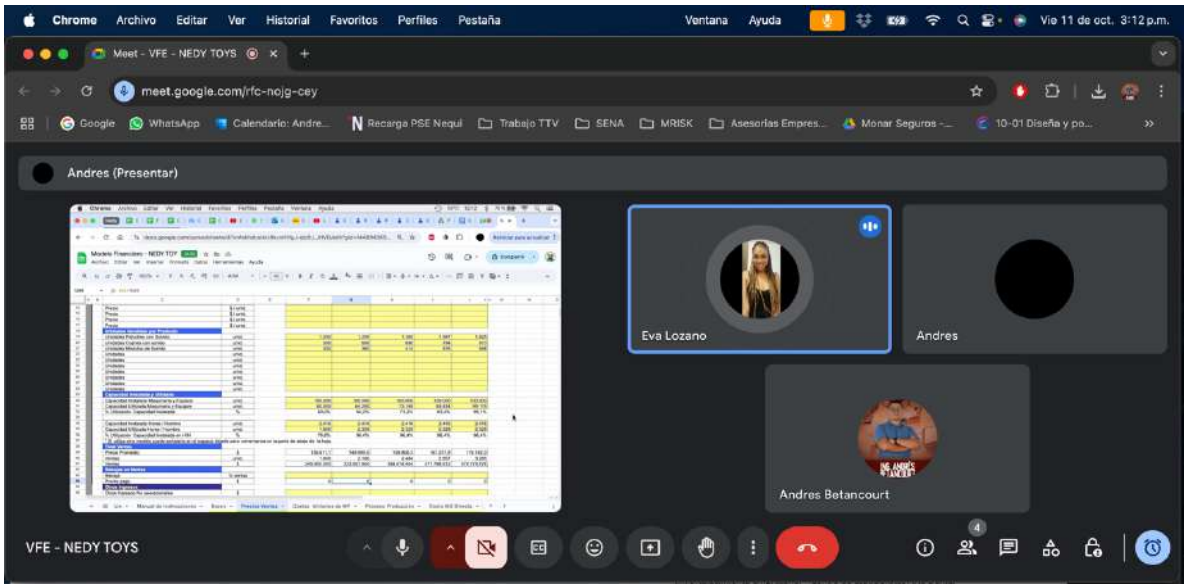
No.7 – VFORT - Fortalecimiento – FRUTY PULPA – 11/10/2024



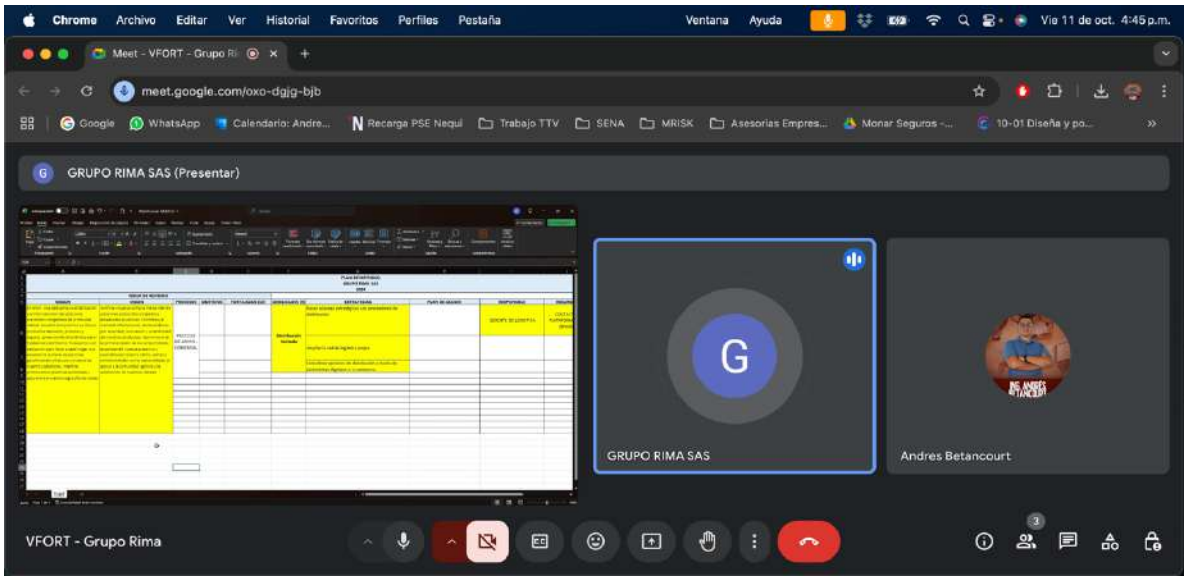

No.8 – VFE - Formulación CAMPESENA – VIVERO EL PORVENIR – 11/10/2024



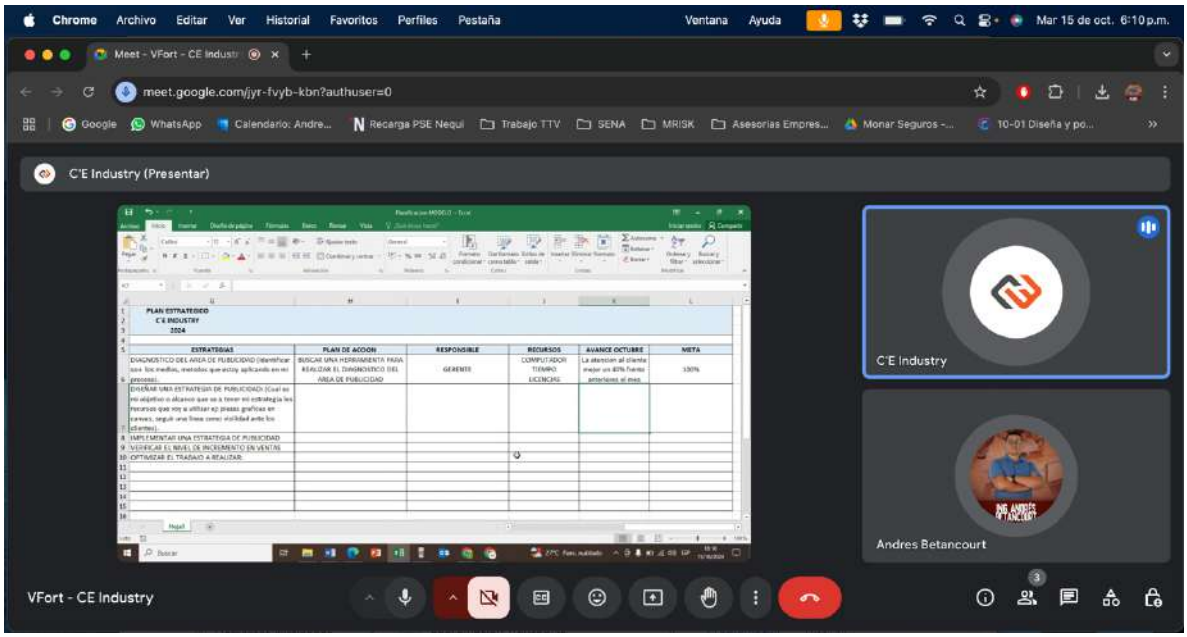
No.9 – VFE - Formulación – NEDY TOYS – 11/10/2024



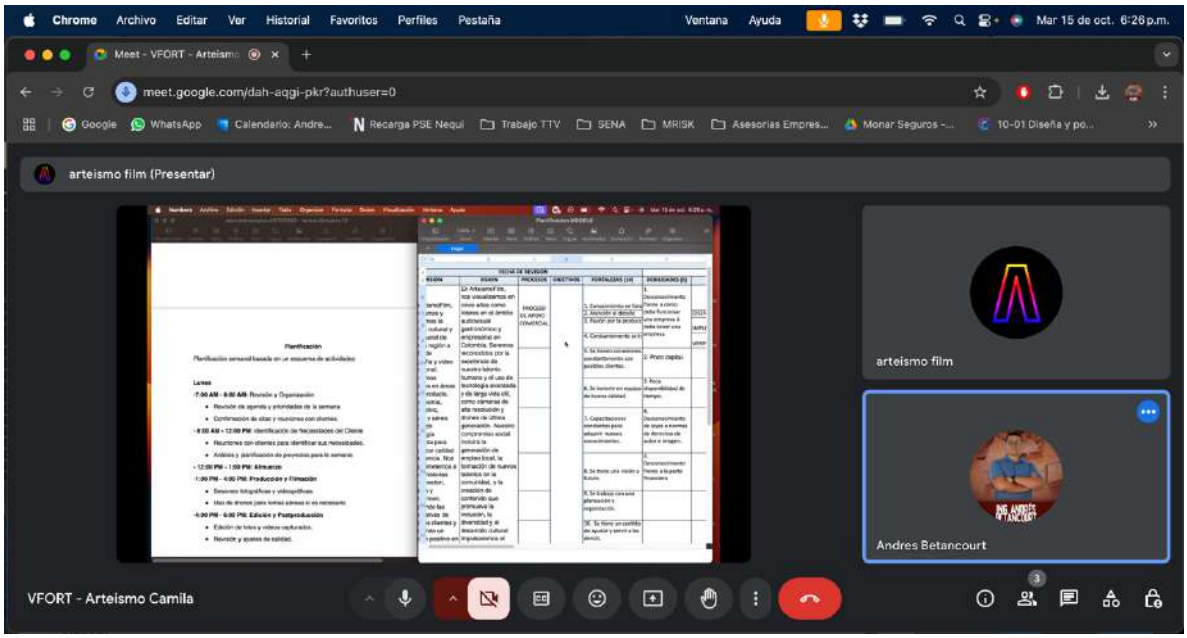

No.10 – VFORT - Fortalecimiento – GRUPO RIMA S.A.S – 11/10/2024



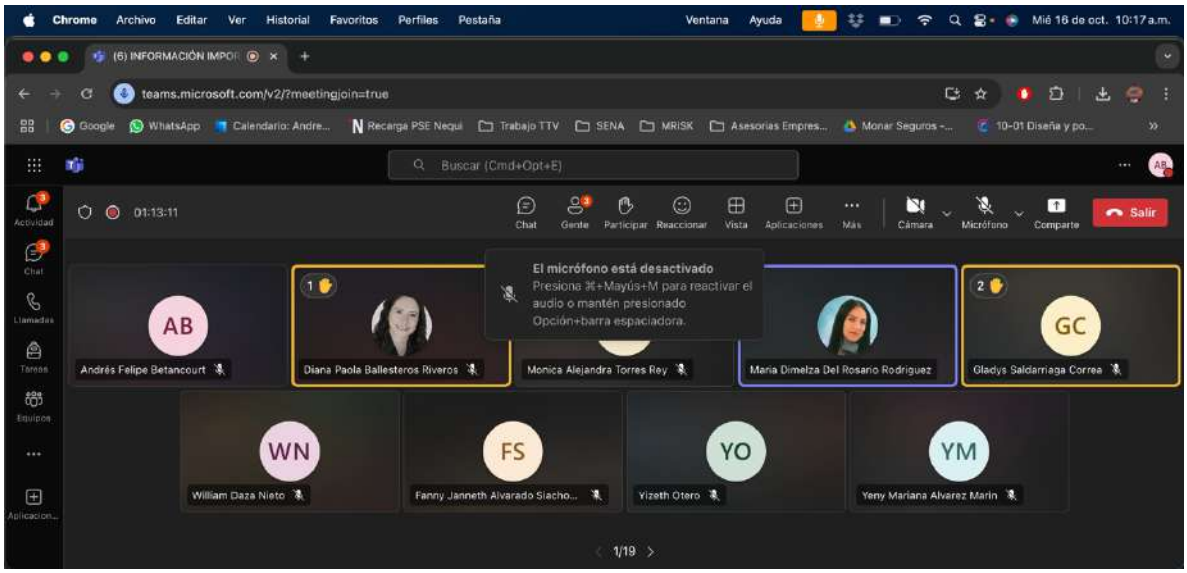
No.11 – VFORT - Fortalecimiento – CE INDUSTRY – 15/10/2024



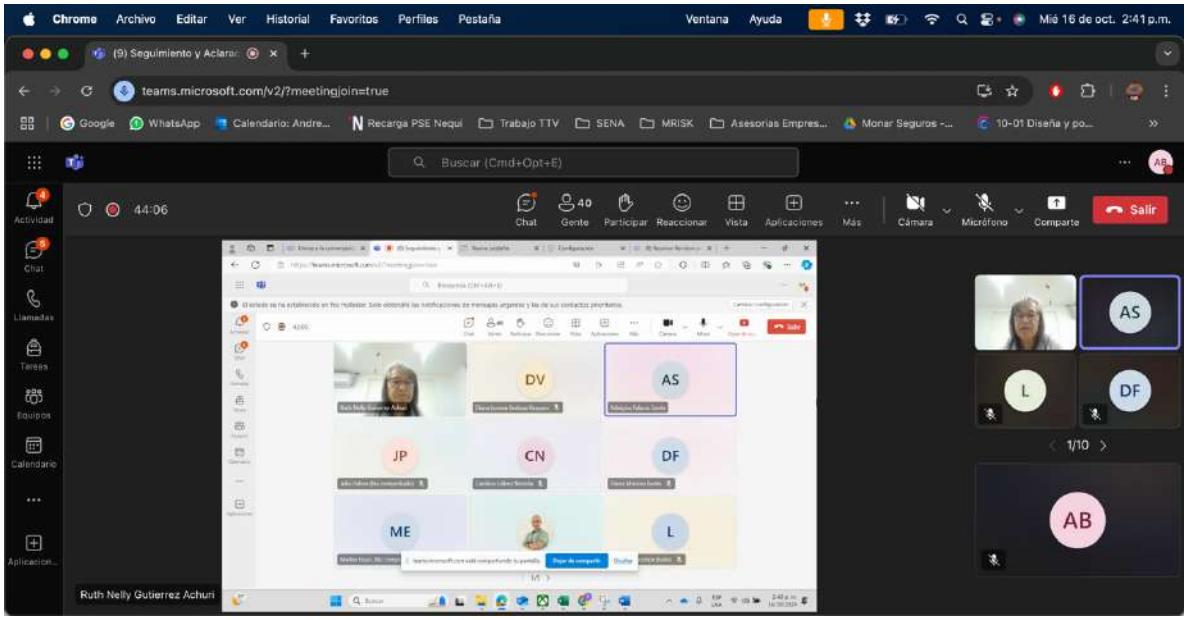

No.12 – VFORT - Fortalecimiento – ARTEISMO – 15/10/2024



No.13 – Reunion de Informacion CAMPESENA – 16/10/2024



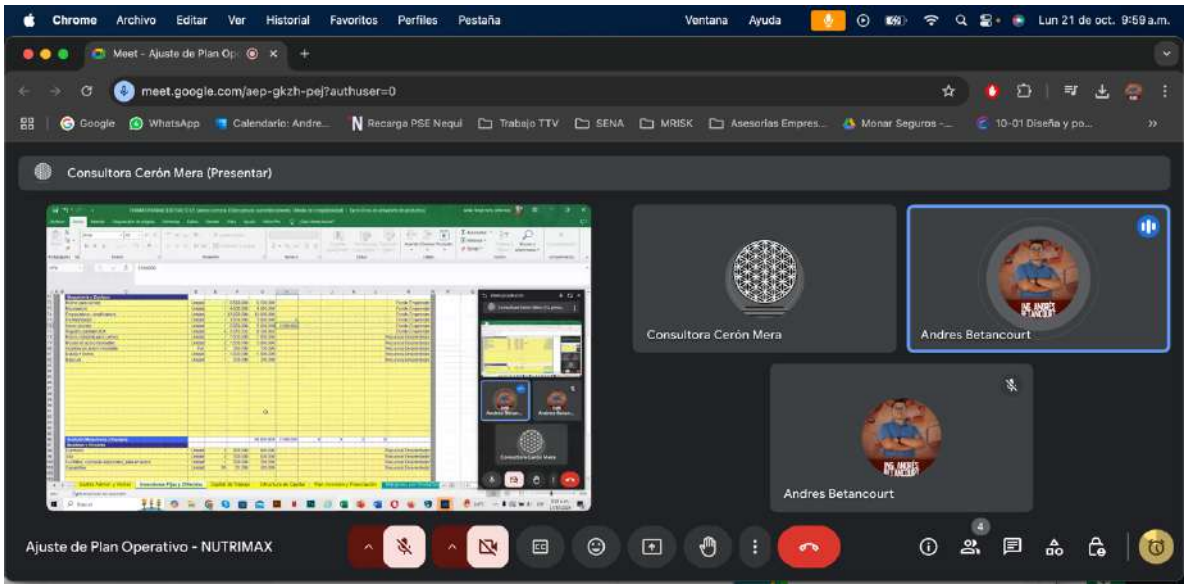

No.14 – Seguimiento y Aclaracion Dudas CAMPESENA – 16/10/2024



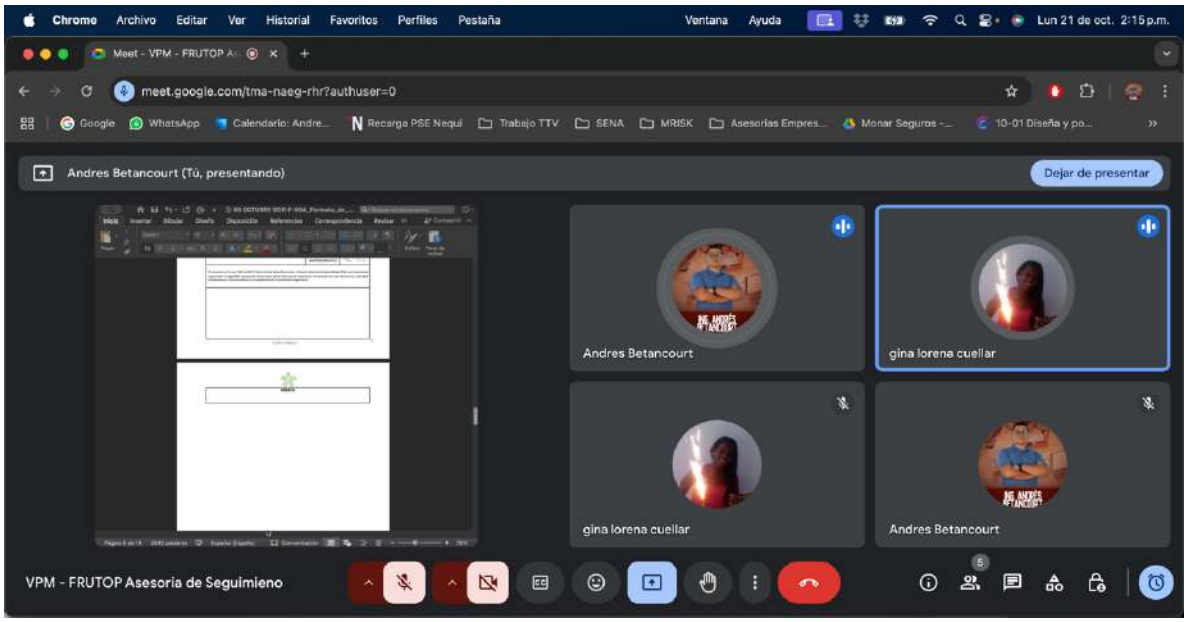
No.15 – Reunion de Equipo CDTI – 16/10/2024



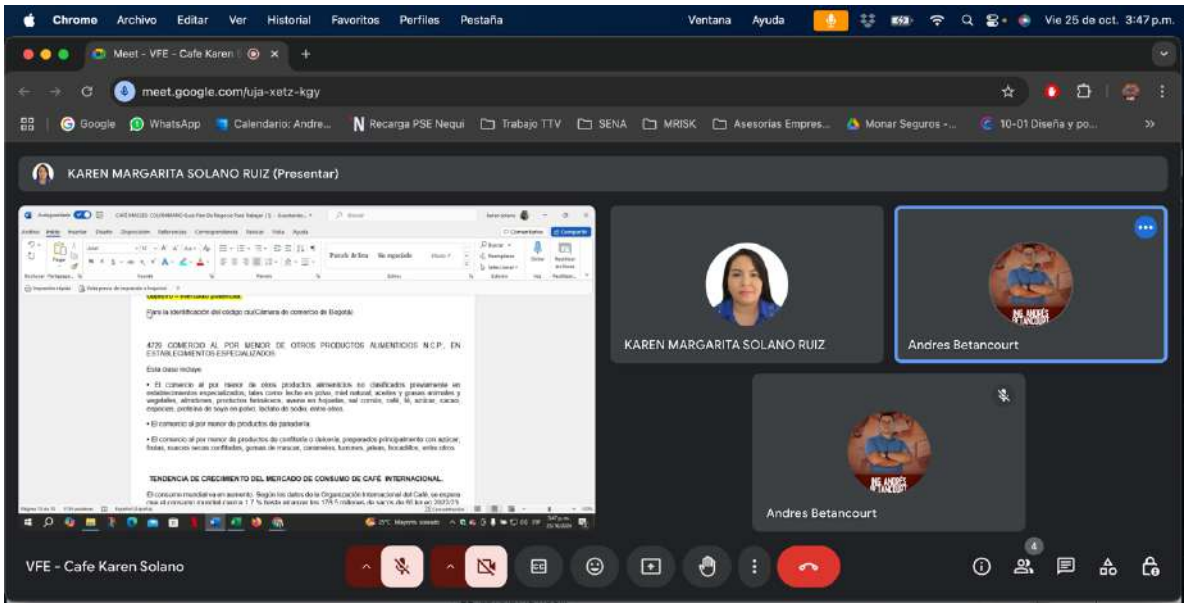
No.16 – VPM – Puesta en Marcha – NUTRIMAX – 21/10/2024



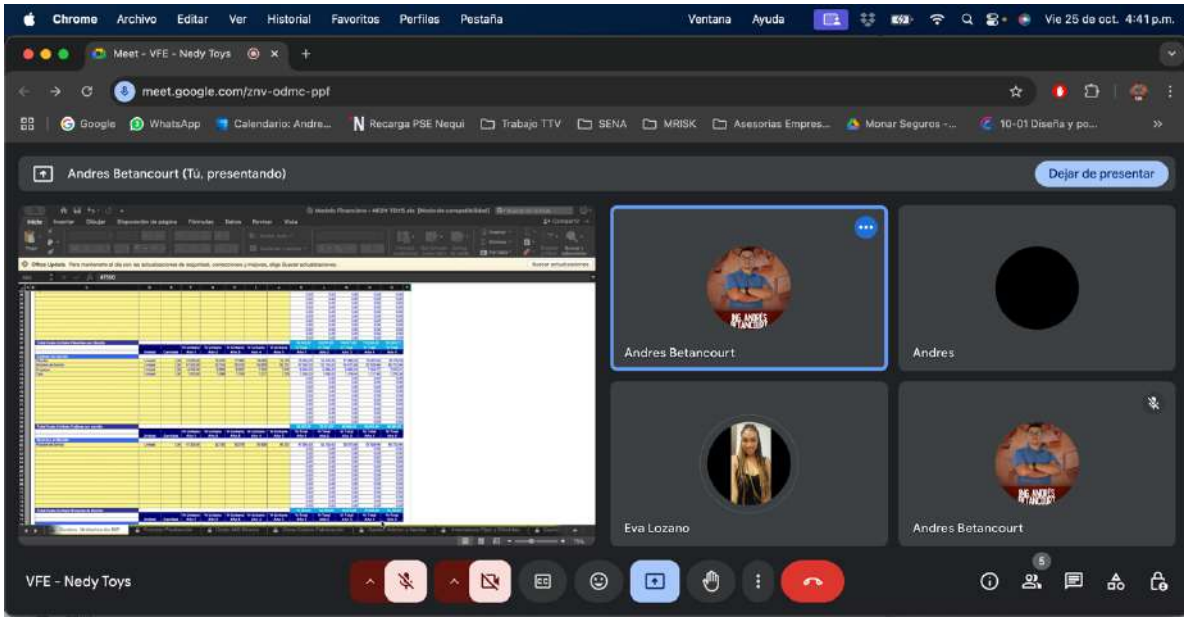
No.17 – VPM - Puesta en Marcha – FRUTOP – 21/10/2024



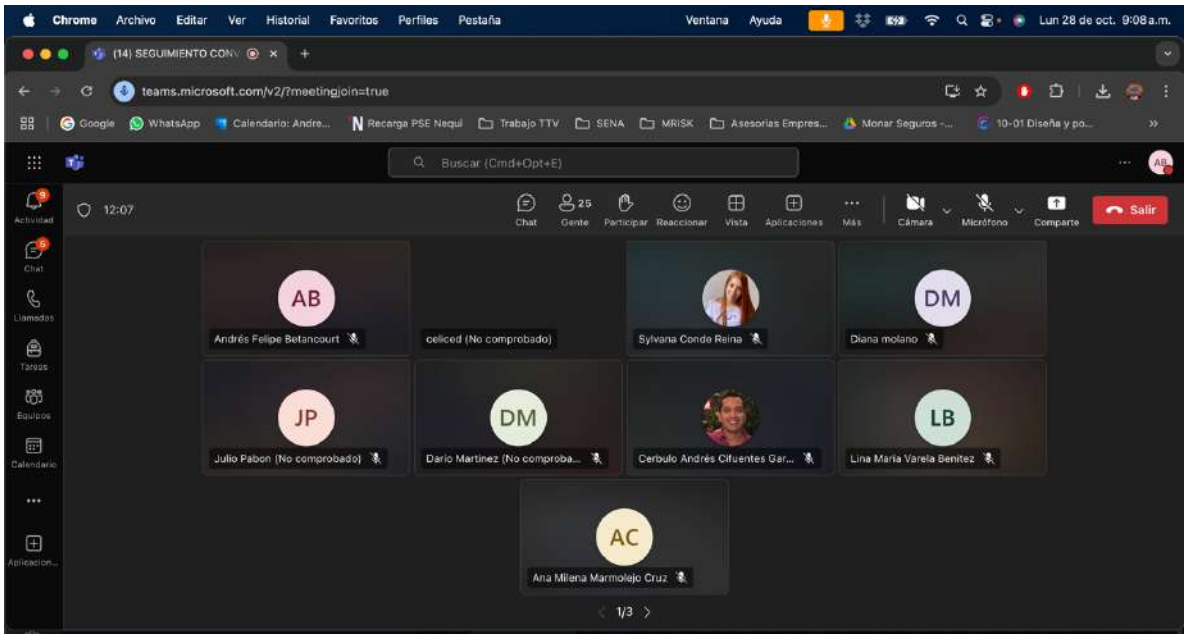

No.18 – VFE - Formulación – CAFÉ MACISO – 25/10/2024



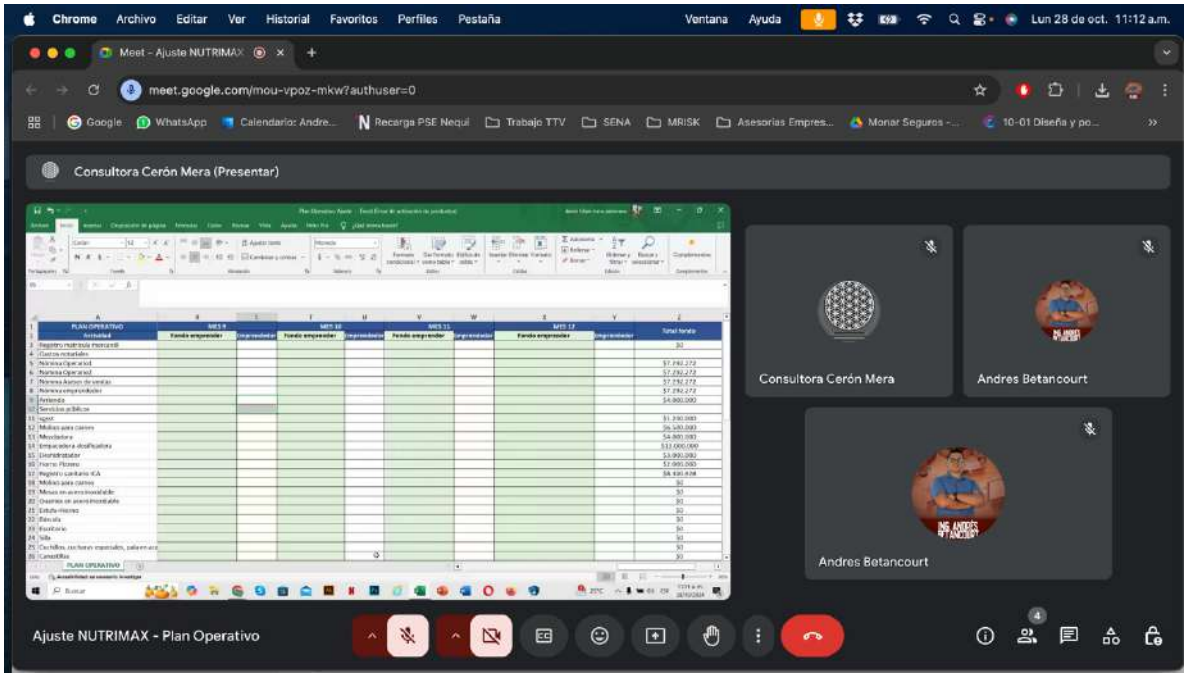
No.19 – VFE - Formulación – NEDY TOYS – 25/10/2024



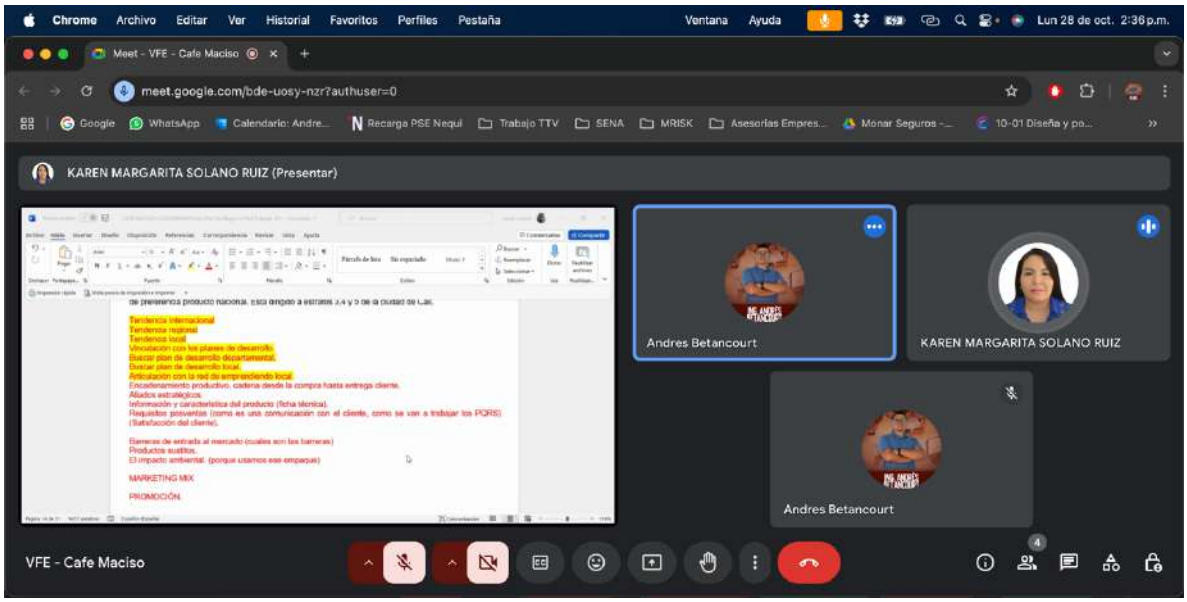

No.20 – Reunion de seguimiento de convocatorias abiertas – 28/10/2024



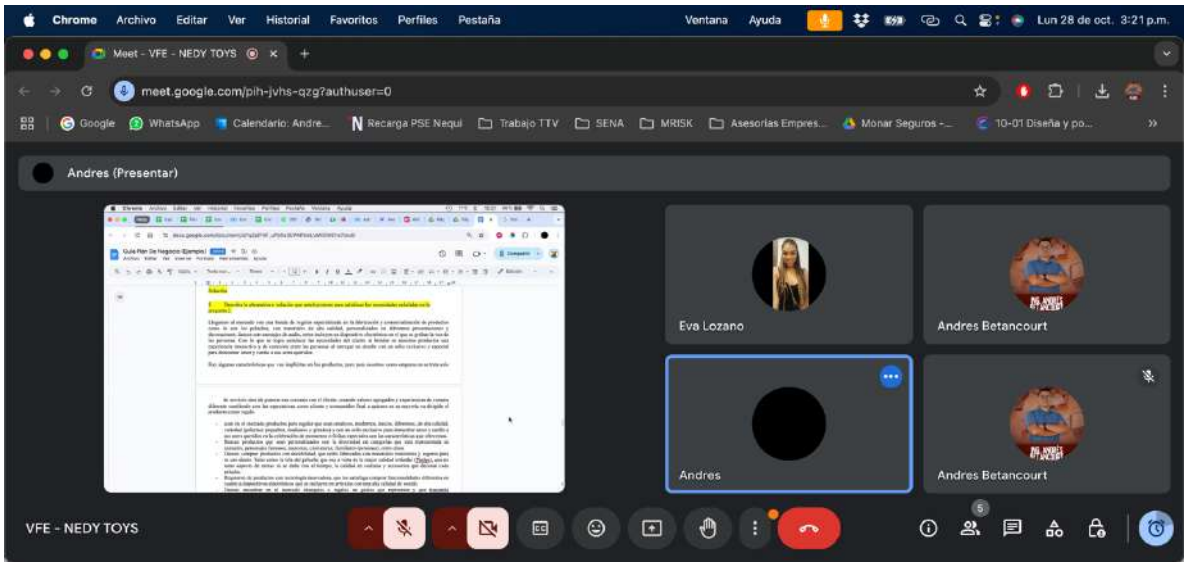
No.21 – VPM – Puesta en Marcha – NUTRIMAX – 28/10/2024



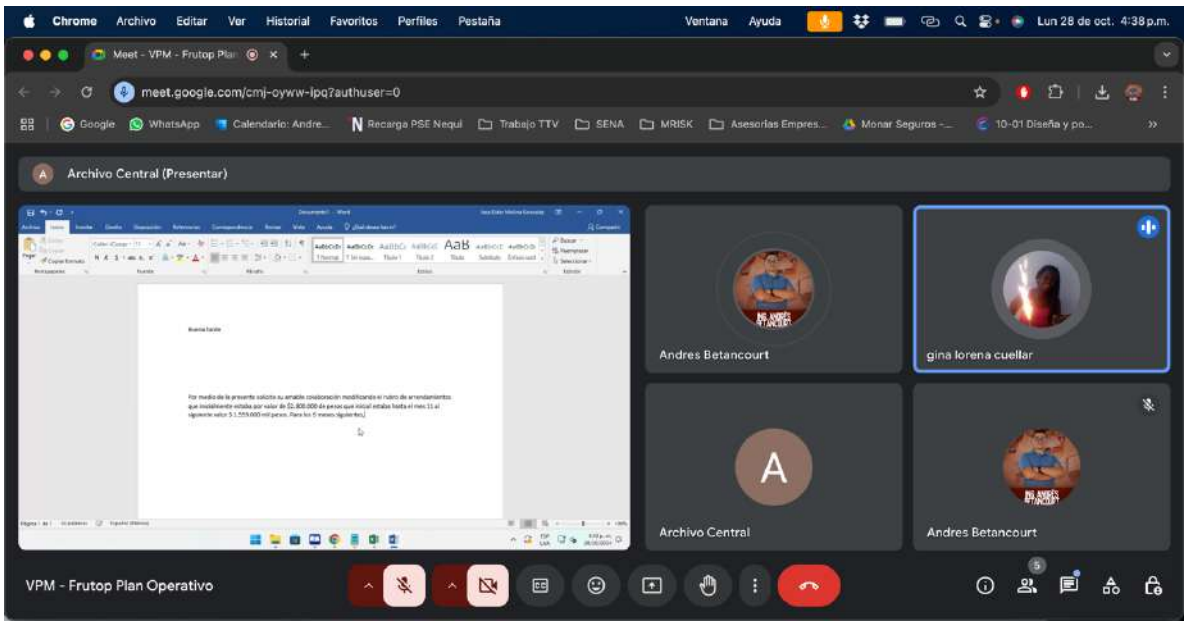

No.22 – VFE - Formulación – CAFÉ MACISO – 28/10/2024



No.23 – VFE - Formulación – NEDY TOYS – 28/10/2024




No.24 – VPM – Puesta en Marcha – FRUTOP S.A.S – 28/10/2024



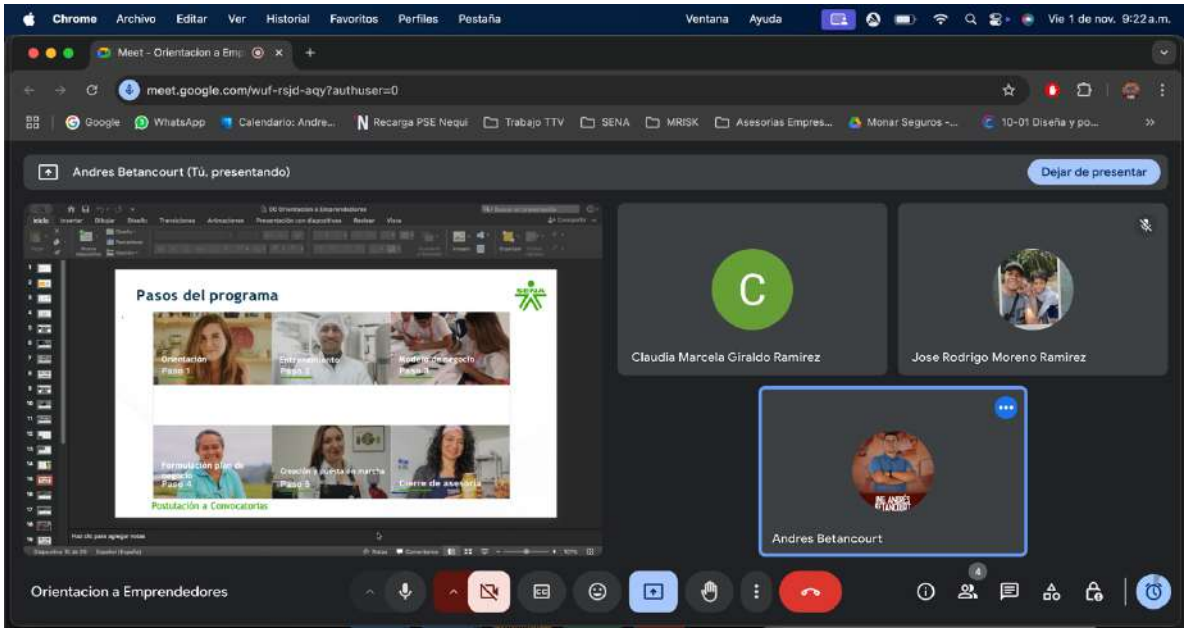
No.25 – Atencion Evento - SALOMIA – 29/10/2024



No.26 – Atencion Evento COP16 - SALOMIA – 29/10/2024



No.27 – Orientacion a Emprendedores – 1/11/2024




No.28 – VFE - Formulación – ALO NATURAL – 1/11/2024



No.29 – Atencion Plaza de la Gobernacion San Francisco COP16 – 1/11/2024




No.30 – VFE – Formulación Campesena – LA FINCA AGROECOLOGICA EL PLACER – 1/11/2024



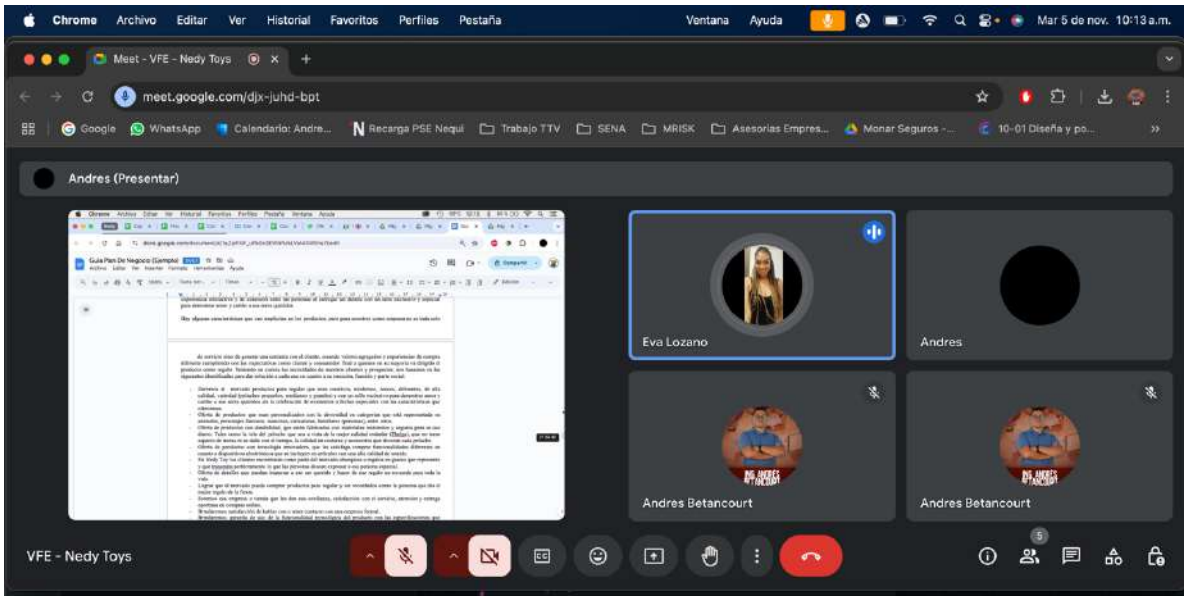
No.31 – VFE – Formulación Campesena – APIARIO EL CASCARILLAL – 1/11/2024



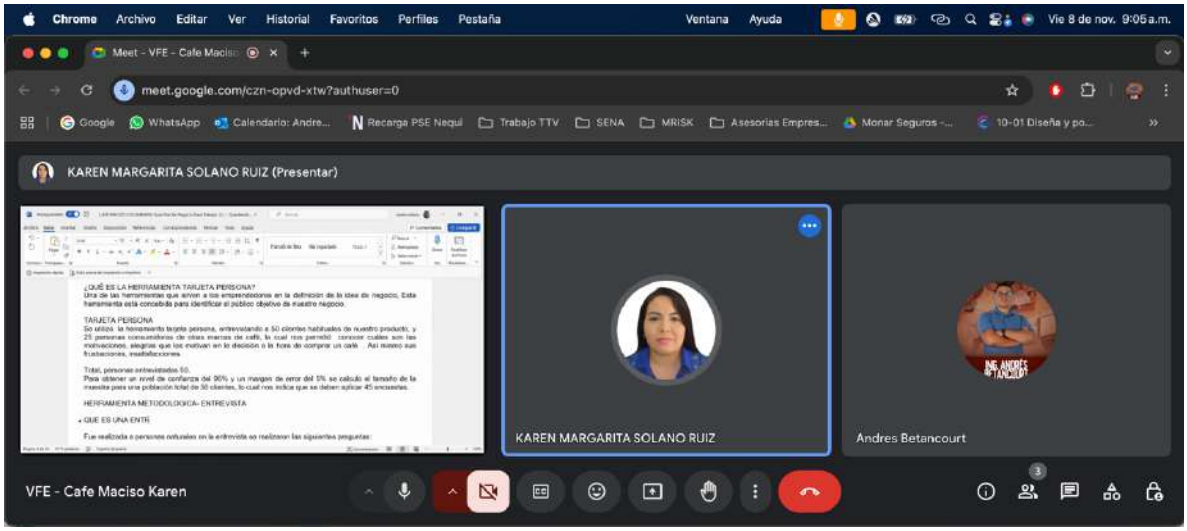
No.32 – Reunion Regional Indicadores CDTI – 5/11/2024



No.33 – VFE - Formulación – NEDY TOYS – 5/11/2024




No.34 – VFE - Formulación – CAFÉ MACISO– 8/11/2024



No.35 – VFE - Formulación – ALO NATURAL– 8/11/2024



No.36 – VFORT - Fortalecimiento – BENDITO SANDWICH – 8/11/2024

