PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, noviembre de 2024

Señor
JAIME CUELLO CUELLO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5857761**
Coordinador Misional Regional
Centro de Desarrollo Empresarial SBDC – SENA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Noviembre del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5857761 del año 2024

Jully Johana López Romero, identificado con la cédula de ciudadanía No. **40.935.964** de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Desarrollo Empresarial SBDC – SENA, Regional La Guajira, 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 ($53.735.000,00) Mda/Cte. Esta suma será pagada por el SENA a la 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 OCHETA Y CINCO MIL PESOS ($4.885.000,00) Mda/Cte., cada uno.

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:

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 de equipo, convocada por la Profesional de Emprendimiento Regional, donde se establecieron estrategias para el cumplimiento de las metas de la regional, fecha: 7 de noviembre de 2024.	Listado de asistencia. Imágenes fotográficas.
2	Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Se diligenció el plan de acción con las metas asignadas. Se alimenta plan acción correspondiente al mes de noviembre acuerdo con lo gestionado a la fecha del presente informe.	Formato Plan de Acción GEE-F-007
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 brindó orientación a 240 personas interesadas en conocer los servicios del centro de desarrollo empresarial y sobre fondo emprender, el día 6 de noviembre de 2024.	Listado de asistencia.
4	Realizar los entrenamientos y bootcamps a usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación, teniendo en cuenta que ya superó la meta planteada en la ejecución por	No se registran evidencias.

		Orientador y por 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 brindó asesoría a emprendedora en formulación de Plan de Negocio Fondo Emprender, interesados en participar en próximas convocatorias: - Cookies Tower: se inició proceso de asesoría en la formulación de plan de negocios para participar en convocatoria cerrada para el municipio de Maicao, la asesoría se realizó el día 14 de noviembre de 2024.	Formato acta GOR-F-084. Registro SIGE.

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.	Se realizó seguimiento al proceso de puesta en marcha de la unidad productiva creada por otras fuentes de financiación: -Flamingo Drinks: el seguimiento a su proceso de puesta en marcha se realizó el día 8 de noviembre de 2024. - Se realizó cierre del proceso de seguimiento a la puesta en marcha de la unidad productiva por otras fuentes de financiación Galería VIARTE, la cual solicitó el cierre del proceso para iniciar proceso de formulación para participar en convocatorias de fondo emprender.	Registro asesoría en Sige.
7	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.	No se reportan actividades para este indicador debido a que no se tienen empresas en proceso de puesta en marcha fondo emprender.	No se registran evidencias.

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 realizó acompañamiento y seguimiento al desarrollo de las actividades del plan de acción a las empresas del programa de fortalecimiento empresarial a: -Consorcio Diamante SAS: seguimiento al plan de acción realizado el día 22 de octubre de 2024. -Print Solutions SAS: seguimiento al plan de acción realizado el día 23 de octubre de 2024. -Consentir: seguimiento al plan de acción realizado el día 23 de octubre de 2024. -Nautical Recreations SAS: se realiza seguimiento al plan de acción el día 12 de noviembre de 2024. Se reportan una nueva empresa registrada en el programa de fortalecimiento empresarial a la cual se le realiza asesoría para la formulación del plan de acción: - Nautical Recreations SAS: esta asesoría de formulación del plan de acción se desarrolló el día 28 de octubre de 2024.	Registro único plataforma Fondo Emprender. Registro en SIGE

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 participó en jornada de orientación a emprendedores interesados en los programas del centro de desarrollo empresarial SBDC – SENA, el día 6 de noviembre, contando con la asistencia de 240 personas. El día 28 de octubre de 2024, se realizó una jornada de orientación virtual a emprendedores interesados en realizar la ruta de emprendimiento y que se encontraban registrados en la base de datos del centro de desarrollo empresarial, a esta orientación se conectaron 58 personas.	Lista de asistencia.
10	Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.	La encuesta es realizada por la persona de apoyo administrativo, y se aplica la encuesta a los usuarios atendidos.	Encuesta realizada por el apoyo administrativo.

11	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	Se realizo el registro de actividades en la plataforma SIGE.	Registros plataforma SIGE.
12	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Las actividades se desarrollan de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos en la Gestión de Emprendimiento y Empresarismo.	Las evidencias son tomadas de acuerdo con los procedimientos establecidos en el 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.	Se verifica con el apoyo operativo, que la información reportada en el presente informe coincide con el sistema de información.	Registros plataforma SIGE.
14	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.	Se asistió a reunión mensual de equipo, en donde se programaron las actividades a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos de emprendimiento de la regional. Reunión realizada el día 7 de noviembre de 2024.	Lista asistencia.

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.	39424	Maicao	12/08/2024	12/08/2024
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**. 9476769961** de la planilla, expedida por APORTES EN LÍNEA correspondiente al mes de **OCTUBRE** de 2024, por valor de ($ 567.200) quinientos sesenta y siete mil doscientos pesos. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)**.**

Evidencias en (xx) folios

Las evidencias correspondientes se encuentran cargadas en las carpetas compartidas por el Coordinador Misional de la Regional, según consta en el siguiente:

Link:

https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/CUENTASYEVIDENCIA2024/Documentos%20compartidos/NOVIEMBRE/JULLY%20LOPEZ-NOV?csf=1&web=1&e=VbnrCw

Cordialmente,

Firma

Jully Johana López Romero

Contratista

C.C. No. 40.935.964 de Riohacha

Recibí a satisfacción:

Firma

Jaime Cuello Cuello

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5857761 de 2024

Coordinador Misional Regional