PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, 30 de noviembre de 2024

Señor (a)
LINA MARGOTH NARVAEZ BENITEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.6907420**
Profesional grado 02
Centro de Desarrollo Empresarial – Regional Nariño
San Juan De Pasto

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de noviembre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.6907420 del año 2024.

DAIRA JARAMILLO CHAVES, identificado con la cédula de ciudadanía No.59.805.831 de Policarpa, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Desarrollo Empresarial – Regional Nariño, 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 DOCE MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($12.212.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de octubre de 2024 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($2.412.500). b) Dos (2) pagos iguales por los meses de noviembre y diciembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.885.000) cada uno.

Plazo: Dos (02) meses y 16 días.

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	Participación en reunión de seguimiento de indicadores a nivel	Reunión presencial Oficinas Sena Reunión por team.

	evento en cumplimiento del objeto contractual.	nacional. Reunión de reunión de planeación cargue de evidencias en sige Reunión de planeación convocatorias cerradas y preparación de agenda en los municipios	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.	Se diseña plan de acción con las actividades concernientes a formulación de planes de negocio Fondo Emprender.	Plan de acción cargado en One drive
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 realizaron orientaciones a usuarios en el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.	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 y la Regional.	Para este mes se participará en la realización entrenamientos de bootcamps a emprendedores que están en la ruta de formulación de plan de negocios de Fondo Emprender	Listado de asistencia
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	En el mes de noviembre, no se me asignaron planes de negocio para presentación en convocatorias vigentes.	N.A
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.	No aplica, ya que dentro de la distribución de metas no se tienen asignada carga a empresas que se encuentran en la fase de creación de empresa con otras fuentes de financiación (OFF).	N.A.
7	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.	No aplica, ya que dentro de la distribución de metas no se tienen asignada carga a empresas que se encuentran en la fase de puesta en marcha.	N.A.
8	Acompañar y orientar a los empresarios de su propia gestión y los que le sean dadas por el Centro de Desarrollo Empresarial	No aplica, ya que dentro de la distribución de metas no se tienen asignada carga a empresas que se encuentran en la fase de	N.A.

	y la Regional en la fase de fortalecimiento empresarial	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.	Para el mes de noviembre se participará en evento de evento de divulgación programados.	N.A
10	Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.	Para este mes no se participó en eventos de orientación que requiera la encuesta de satisfacción.	N.A
11	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad	Por falta de usuario para las plataformas de Sena, aun no se registra actividades en plataforma.	N.A
12	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Participé en la reunión del equipo para definir el proceso de organización y reporte de evidencia de actividades se carga en la carpeta compartida (Drive) enviada por apoyo operativo y en la plataforma SIGE cuando aplica	Carpeta compartida (OneDrive)
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.	En el presente mes, se realiza las carpetas organizadas de los planes de negocios, evidencias que serán cargadas en la carpeta compartida por el apoyo operativo.	Carpeta compartida (OneDrive)
14	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.	Se reciben lineamientos y directrices para entablar alianzas con los respectivos actores territoriales y se participó en reunión donde se establece las directrices para socializar las convocatorias cerradas en los municipios que ha suscrito los convenios.	Correo lineamientos y alianzas.
15	Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.	En el mes de noviembre se apoyó a la supervisión en la revisión de documentos para revisión de compra de equipos de un emprendedor para revisar si la	Informe presentado

		fiducia realizó los respectivos descuentos y si son aplicables.	

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

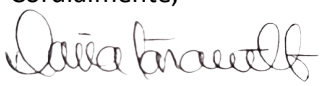
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. 81588679 d**e la planilla, Compensar/miplanilla.com correspondiente al periodo de octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”).

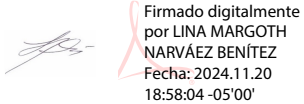
Evidencias en (1) folios

Cordialmente,



Daira Jaramillo Chaves
Contratista
C.C. No. 59.805.031

Recibí a satisfacción:



LINA MARGOTH NARVAEZ BENITEZ
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5831773
Profesional Grado 02

RESUMEN ACTIVIDADES MES:

1. Atención en oficina de emprendedores que visitan las oficinas de Fondo Emprender.
2. Asistir a reunión de seguimiento de indicadores a nivel Nacional.
3. Asistir a reunion de planeación cargue de evidencias en sige
4. Asistir a reunión de planeación de convocatorias cerradas a los municipios que han suscrito convenio.
5. Participar en bootcam de ideación con emprendedores.
6. Cargue de información en sige de los planea asignados.
7. Realizar orientaciones y entrenamientos con población del municipio de pasto.
8. Dar respuesta a requerimientos de emprendedores y dudas con las rutas de atención..

EVIDENCIA ACTUALIZACION Y CARGUE PLAN DE ACCION

