PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

IBAGUE, NOVIEMBRE DE 2024

Señor (a)
ANA MARÍA GONZÁLEZ ARIAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5797505
Profesional Emprendimiento G2
Centro de Desarrollo Empresarial
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5797505 del año (2024)

DIANA CAROLINA OTÁLORA MANCHOLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.482.047 de IBAGUE, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE DESARROLLO EMRPESARIAL, 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 establece un valor de CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($53.735.000), suma que será pagada por el SENA al Contratista en once (11) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($4.885.000).

Plazo: Será hasta el (31) de (DICIEMBRE) de 2024

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesional 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	En cumplimento de la actividad No. 1 se realizaron las siguientes actividades se participó en la reunión mensual donde se realizó socializacion de cumplimiento de metas.	Actas de reuniones Formato de acta GD-F-007 V04
2	Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	En cumplimiento de la actividad No. 2 se realizaron las siguientes actividades: Se da cumplimiento a las estrategias propuestas en el plan de acción con el animo de cumplir con las metas propuestas.	GEE-F-007FormatoPlandeAccionySeguimientoV06
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	En cumplimiento de la actividad No. 3 se realizaron las siguientes actividades: Frente al desarrollo de esta actividad se informa que se dio cumplimiento del 100% del indicador.	GEE-F-010 FormatoLista De asistencia a Eventos de Orientacion y Entrenamiento V6
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	En cumplimiento de la actividad No. 4 se realizaron las siguientes actividades: Frente a esta actividad ya se dio cumplimiento del 100% frente a la meta anual.	GEE-F-010 FormatoLista De asistencia a Eventos de Orientacion y EntrenamientoV6

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 cumplimiento de la actividad No. 5 se realizaron las siguientes actividades: Frente a esta actividad ya se dio cumplimiento del 100% frente a lameta anual.	Plataforma fondo emprender
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 dio cumplimiento al 100% de la meta frente a la meta anual. Se da cierre a las empresas que se le realizaron acompañmiento durante el año.	
7	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha	En cumplimiento de la actividad No. 7 se realizaron las siguientes actividades: Puesta en Marcha FE: - Café Tierra Franca: se realiza acompañamiento de seguimiento a la emprendedora y segunda visita de interventoria. - Café 3 Letras : se realiza acompañamiento de seguimiento a la emprendedora y segunda visita de interventoria.	Formato de acta GD-F-007 V04
8	Acompañar y orientar a los empresarios de su propia gestión y los que le sean dadas por el Centro de	En cumplimiento de la actividad No. 8 se realizaron las siguientes actividades: Se da cumplimiento al 100% del	Plataforma Fondo Emprender y SIGE

	Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de fortalecimiento empresarial	indicador sin embargo se realiza acompañamiento a las empresas que se encuentan vinculadas al proceso de fortalecimiento recibiendo asesorias mensualmento.	
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	En cumplimiento de la actividad No. 9 se realizaron las siguientes actividades: Frente a esta actividad ya se dio cumplimiento del 100% frente a lameta anual.	GEE-F-010 FormatoLista De asistencia a Eventos de Orientacion y EntrenamientoV5 yV6
10	Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos	En cumplimiento de la actividad No.10 se realizaron las siguientes actividades: Se realiza el envió a los emprendedores que se van registrando dentro del proceso	Correo electronico
11	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad	Se realizo el cargue de la informacion en la plataforma SIGE.	Plataforma SIGE
12	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de	En cumplimiento de la actividad No.12 se realizaron las siguientes actividades: Frente a esta actividad se hace uso correcto de los formatos establecidos por cada proceso según el sistema integrado de gestión y autocontrol	Formato de acta GD-F-007 V04

	Gestión y Autocontrol (SIGA	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	En cumplimiento de la actividad No.13 se realizaron las siguientes actividades: Se realiza reunión mensual con el apoyo operativo para la revisión de evidencias frente al cumplimiento de metas.	Formato de acta GD-F-007 V04
14	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional	Se realizo acercamiento con la universidad ESAP para dar inicio a charlas de orientación en estas universidades con el animo de llegar con nuestros servicios a mas personas.	Listado de 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.				
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. 9476302736 correspondiente al mes de octubre por aportes en línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (28) folios

Cordialmente,

CAROLINA OTALORA

Firma
Nombres y apellidos: Diana Carolina Otálora Manchola
Contratista
C.C. No. 1.110.482.047

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos: Ana María González Arias
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5797505 de 2024
Cargo: Profesional de Emprendimiento G2