PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 10 de diciembre de 2024

Señora:
Alba Yaneth Martínez Cordero
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 6006993 DE 2024**
Coordinadora Agencia Pública de Empleo
Emprendimiento y Empresarismo
Bucaramanga

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 6006993** del año 2024

Mauricio Ortiz Chaves, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.959.093 de Vélez Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, dependencia de Emprendimiento y Empresarismo, 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($49.338.500) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2024. B) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($4.885.000) cada uno. IVA incluido.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento a los usuarios de los centros de desarrollo empresarial del SENA y 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 cumplimiento de las metas, objetivos e indicadores de la Regional.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la gestión e implementación de lineamientos estratégicos establecidos por el SENA.	Dando cumplimiento a los lineamientos del Sena se diligenció la encuesta: TRABAJO SENSIBILIZACIÓN PVE RIESGO VISUAL (03 de diciembre)	Pantallazo formulario.
2	Contribuir en el seguimiento en la puesta en marcha de las empresas creadas en el Fondo Emprender u de otras fuentes de financiación, realizando las atenciones y asesorías correspondientes.	Realizar seguimiento al proyecto Plan de Negocios No. 72546 - PRODUCTOS ALIMENTICIOS KAYNTA, relacionado con Validación contrapartidas, y acta de seguimiento interventoría (04 de diciembre)	Correo electrónico con oficio validación contrapartidas y Actas de seguimiento
3	Participar en los eventos, reuniones, jornadas de orientación y divulgación conforme al procedimiento de emprendimiento y fortalecimiento empresarial y los lineamientos establecidos.	Participar en Reunión aclaraciones Convocatoria Economía campesina. (04 de diciembre)	Pantallazo plataforma teams.

4	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	Registrar en el SIGE, la información correspondiente a las orientaciones realizadas el 03 y 06 de diciembre-	Pantallazo Plataforma SIGE
5	Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas.	Se realizó orientación a emprendedores interesados en las diferentes convocatorias del fondo y se compartieron lineamientos y formatos que hacen parte del proceso de emprendimiento. (04 y 06 de diciembre)	Formato registro de participación.
6	Realizar el acompañamiento e interacción virtual y/o presencial de manera oportuna y de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento de emprendimiento y fortalecimiento empresarial.	Brindar acompañamiento a emprendedores que están interesados en aplicar al fondo emprender (04 de diciembre)	Pantallazo Correo electrónico
7	Atender y asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial buscando la generación de impacto económico, sostenibilidad y escalabilidad empresarial en	Apoyar el proceso de fortalecimiento empresarial mediante la elaboración de informes de autodiagnóstico para poder elaborar el plan de acción.	Informes de autodiagnóstico empresarial

	las modalidades presencial y virtual.		
8	Gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. Empresarial, para los programas de Emprendimiento.	Gestionar asignación de proyectos para el proceso de fortalecimiento empresarial. (06 de diciembre)	Pantallazo correo electrónico
9	Apoyar con la gestión de las metas del programa de emprendimiento en la regional.	Aplicar encuesta SATISFACCION AL CLIENTE EMPRENDIMIENTO 2024 (04 de diciembre)	Pantallazo Correo electrónico
10	Apoyar en la ejecución de los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos del SENA.	10. Apoyar en la formulación de proyectos para el cumplimiento de indicadores; durante la vigencia se formularon 9 proyectos a fondo emprender, los cuales los 9 fueron viabilizados, se orientaron 1.160 emprendedores, se entrenaron 225 personas, se crearon 4 empresas OFF, se fortalecieron 11 empresas y se realizó	Pantallazo archivo generado del proceso.

		seguimiento a 1 proyecto que está en puesta en marcha. Todas los documentos soportes y evidencias del proceso, reposan en el archivo del CGAO y en el drive compartido por la Dirección Regional para tal fin.	

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.				

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 en No de las planillas 7947090563 y 7950292533, de aportes de salud, pensión y ARL, expedida por SOI, correspondiente al mes de noviembre y diciembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en nueve (09) folios

Cordialmente,

Firma

Mauricio Ortiz Chaves
Contratista
C.C. No. 13.959.093 de Vélez Santander

Recibí a satisfacción:

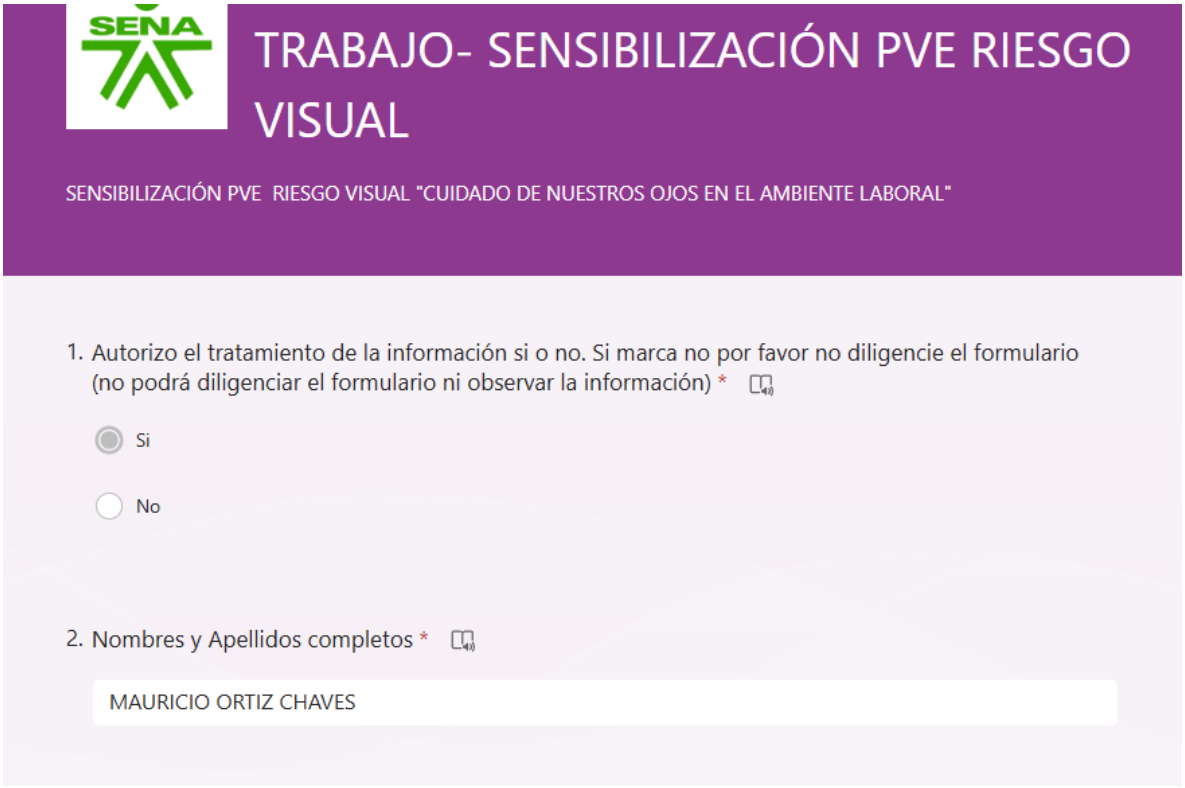
Firma

ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO
Supervisor Contrato 6006993 de 2024
Cargo del supervisor Coordinador Agencia Pública de Empleo
Agencia Pública de Empleo
Profesional G02

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO CO1.PCCNTR. 6006993 – MAURICIO ORTIZ CHAVES

1. Dando cumplimiento a los lineamientos del Sena se diligenció la encuesta: TRABAJO SENSIBILIZACIÓN PVE RIESGO VISUAL (03 de diciembre).

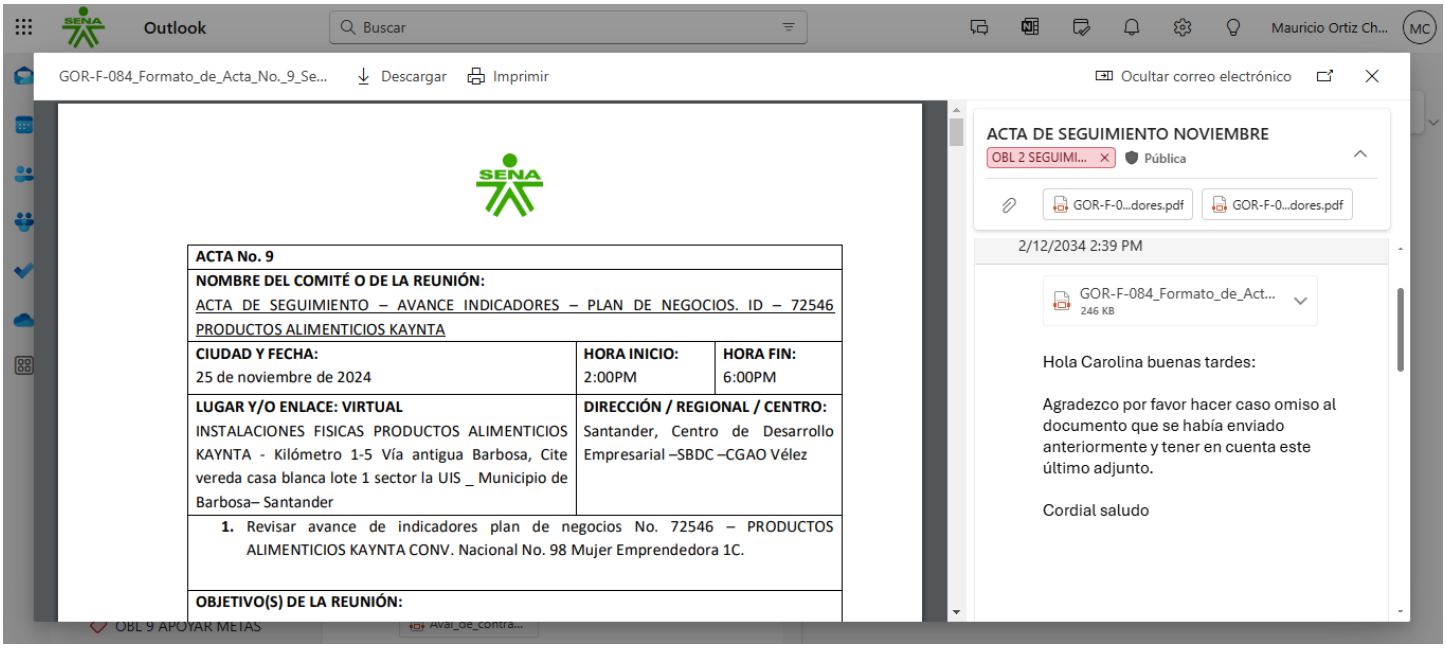


2. Realizar seguimiento al proyecto Plan de Negocios No. 72546 - PRODUCTOS ALIMENTICIOS KAYNTA, relacionado con Validación contrapartidas, y acta de seguimiento interventoría (04 de diciembre).

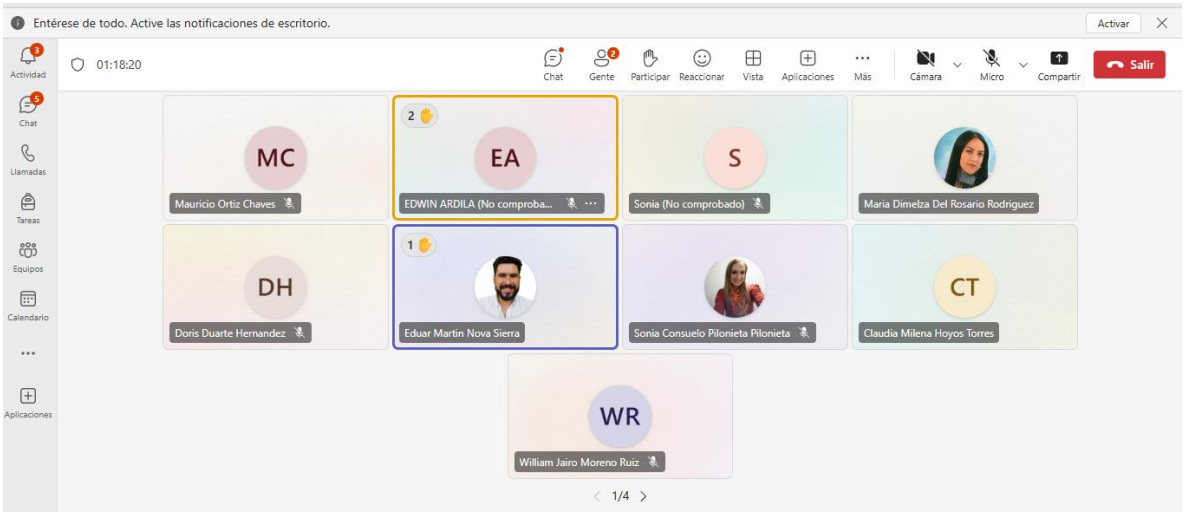


EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

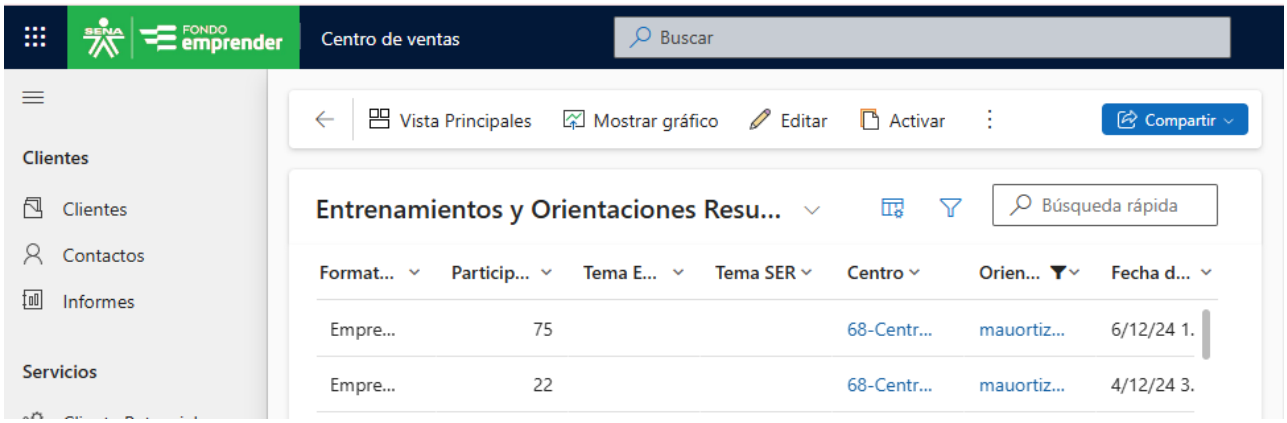
CONTRATO CO1.PCCNTR. 6006993 – MAURICIO ORTIZ CHAVES



3. Participar en Reunión aclaraciones Convocatoria Economía campesina. (04 de diciembre).



4. Registrar en el SIGE, la información correspondiente a las orientaciones realizadas el 04 y 06 de diciembre.



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO CO1.PCCNTR. 6006993 – MAURICIO ORTIZ CHAVES

5. Se realizó orientación a emprendedores interesados en las diferentes convocatorias del fondo y se compartieron lineamientos y formatos que hacen parte del proceso de emprendimiento. (03 y 06 de diciembre).

GEE-F-010

Proceso Gestión de Emprendimiento y Empresarismo

Formato Lista de asistencia a Eventos de Orientación y Entrenamiento

Tipo de Sesión:	ORIENTACION
Modalidad:	PRESENCIAL
Fecha Evento dd/mm/aaaa	3/12/2024
Hora	8:00:00 a. m.
Regional	Santander
Centro de Desarrollo Empresaria	68-Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Departamento / Regional	Santander
Municipio	Vélez
Título Charla	ORIENTACIONES EMPRENDIMIENTO LINEAMIENTOS Y CONVOCATORIAS FONDO EMPRENDER

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Las columnas en donde el encabezado está con relleno de color Amarillo, SON OBLIGATORIAS. Los campos se deben llenar en orden. Las celdas de los encabezados en color Verde se llenan automáticamente a medida que se ingresa la información.

	Principales				SENA							
Núm	Nombres	Apellidos	Departamer	Municipio	Tipo de Identificació	Número de Identificación	F. Nacim. dd/mm/aaa	Edad	Géner	Nacionalida	E-mail	Clasifi
1	Daneiry Ilibel	Angulo Crofort	Santander	Barbosa	CEDULA DE CIUDADANIA	1099204292	9/09/2005	19	FEMENINO	Colombiano	crofortdane@gmail.com	NINGUNO
2	Adriana Sofia	Velasco santamaria	Santander	Vélez	CEDULA DE CIUDADANIA	1005546554	26/09/2003	21	FEMENINO	Colombiano	velascosantamariaa1105546@g	CAMPESINO
3	Jonier Stiven	Quiroga Ariza	Santander	Vélez	TARJETA DE IDENTIDAD	1101754729	6/11/2006	18	MASCULINO	Colombiano	jonierquiroga551@gmail.com	NINGUNO

Formato Lista de asistencia a Eventos de Orientación y Entrenamiento

Tipo de Sesión:	
Modalidad:	PRESENCIAL
Fecha Evento dd/mm/aaaa	6/12/2024
Hora	8:00:00 a. m.
Regional	Santander
Centro de Desarrollo Empresaria	68-Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Departamento / Regional	Santander
Municipio	Vélez
Título Charla	ORIENTACIONES EMPRENDIMIENTO LINEAMIENTOS Y CONVOCATORIAS FONDO EMPRENDER

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Las columnas en donde el encabezado está con relleno de color Amarillo, SON OBLIGATORIAS. Los campos se deben llenar en orden. Las celdas de los encabezados en color Verde se llenan automáticamente a medida que se ingresa la información.

	Principales				SENA							
Núm	Nombres	Apellidos	Departamer	Municipio	Tipo de Identificació	Número de Identificación	F. Nacim. dd/mm/aaa	Edad	Géner	Nacionalida	E-mail	Clasifi
1	CLARA INES	MARTINEZ MARTINEZ	Santander	Vélez	Cédula de Ciudadanía	28207232	4/05/1957	67	FEMENINO	Colombiano	rainesmartinezmartinez@gma	Mujer cabeza de hog
2	MARIA ESPERANZA	MARTINEZ MARTINEZ	Santander	Vélez	Cédula de Ciudadanía	28307923	23/12/1961	63	FEMENINO	Colombiano		Mujer cabeza de hog
3	FLOR ALBA	QUINTERO	Santander	Vélez	Cédula de Ciudadanía	52014499	10/03/1961	63	FEMENINO	Colombiano		Mujer cabeza de hog
4	DEYANIRA	BOLIVAR	Santander	Vélez	Cédula de Ciudadanía	37625339	12/04/1971	53	FEMENINO	Colombiano	deyanirabolivar@gmail.com	Mujer cabeza de hog
5	ANA VICTORIA	MONSALVE	Santander	Vélez	Cédula de Ciudadanía	27981371	22/02/1953	71	FEMENINO	Colombiano	ana.v.53@hotmail.com	Mujer cabeza de hog

6. Brindar acompañamiento a emprendedores que están interesados en aplicar al fondo emprender (04 de diciembre)

De: Mauricio Ortiz Chaves
Enviado: miércoles, 4 de diciembre de 2024 2:48 p. m.
Para: ferquinmvz@gmail.com <ferquinmvz@gmail.com>; julyan732@gmail.com <julyan732@gmail.com>; lilenyhernandez9@gmail.com <lilenyhernandez9@gmail.com>
Asunto: LINEAMIENTOS Y FORMATOS FONDO EMPRENDER

Cordial saludo:

Atentamente me permito remitir los formatos y acuerdos que rigen el fondo emprender, es muy importante conocerlos, revisarlos y de esta manera se puede ir adelantando la formulación de un proyecto siguiendo los siguientes pasos:

GUIA DESARROLLO PLAN DE NEGOCIOS FONDO EMPRENDER

1. Orientaciones, proceso que se hace con cada emprendedor dando a conocer los servicios del área de emprendimiento, PARA LO CUAL ES IMPORTANTE DILIGENCIAR EL SIGUIENTE LINK para registro: https://forms.gle/XAbgSberDsHE7R816



7. Apoyar el proceso de fortalecimiento empresarial mediante la elaboración de informes de autodiagnóstico para poder elaborar el plan de acción. (06 de diciembre)

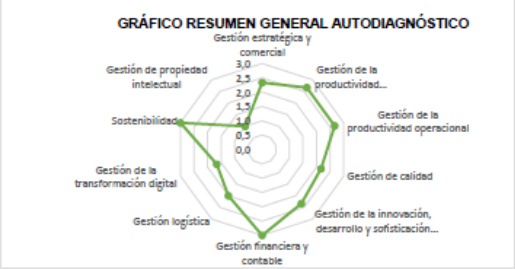
EMPRESA

Agua Cristalina

INFORME DE AUTODIAGNÓSTICO

PRESENTACIÓN

La información aquí consignada corresponde a los resultados arrojados por la herramienta de diagnóstico. Este informe apoyará el plan de acción a realizar para mejorar la productividad, competitividad y rentabilidad de su empresa.



La empresa cuenta en las areas de Sostenibilidad y Gestión financiera y contable sus mejores recursos para potencializar su modelo de negocio, por lo cual se recomienda seguir implementando actividades para fortalecer estos componentes estratégicos

Es importante mejorar las áreas de Gestión de la transformación digital y Gestión de propiedad intelectual , para lo cual se recomienda incluir estrategias de mejora dentro del plan de acción que se acordará con el profesional asignado

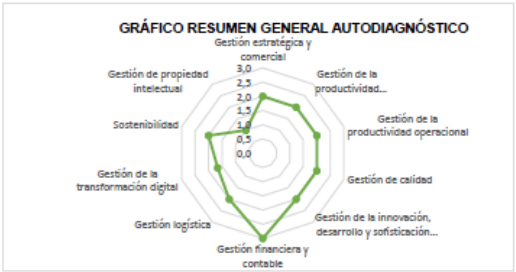
EMPRESA

Miss Lindas

INFORME DE AUTODIAGNÓSTICO

PRESENTACIÓN

La información aquí consignada corresponde a los resultados arrojados por la herramienta de diagnóstico. Este informe apoyará el plan de acción a realizar para mejorar la productividad, competitividad y rentabilidad de su empresa.



La empresa cuenta en las areas de Gestión financiera y contable y Sostenibilidad sus mejores recursos para potencializar su modelo de negocio, por lo cual se recomienda seguir implementando actividades para fortalecer estos componentes estratégicos

Es importante mejorar las áreas de Gestión de la transformación digital y Gestión de propiedad intelectual , para lo cual se recomienda incluir estrategias de mejora dentro del plan de acción que se acordará con el profesional asignado

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO CO1.PCCNTR. 6006993 – MAURICIO ORTIZ CHAVES

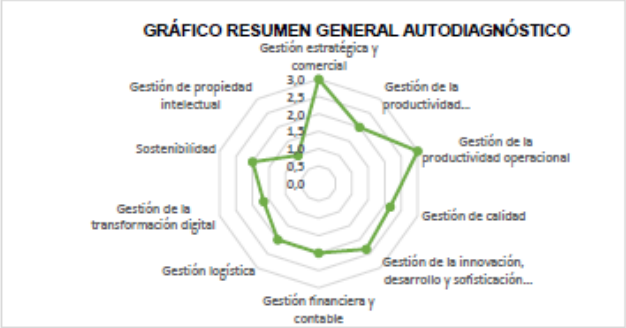
EMPRESA

Casita Del Pan

INFORME DE AUTODIAGNÓSTICO

PRESENTACIÓN

La información aquí consignada corresponde a los resultados arrojados por la herramienta de diagnóstico. Este informe apoyará el plan de acción a realizar para mejorar la productividad, competitividad y rentabilidad de su empresa.



#N/D

8. Gestionar asignación de proyectos para el proceso de fortalecimiento empresarial (06 de diciembre)

De: SENA Emprendimiento <info@fondoemprender.com>
Enviado: viernes, 6 de diciembre de 2024 12:04 p. m.
Para: Mauricio Ortiz Chaves <mauortiz@sena.edu.co>
Asunto: Se te ha asignado un usuario para el programa Fortalecimiento Empresarial - Presencial

Estimado Orientador

Se informa que se le ha asignado el usuario P-FORT Agua Cristalina - 1099205276
Usuario: P-FORT Agua Cristalina - 1099205276
Centro de formación: Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Sector: Naranja - Otras Actividades De Servicios
SubSector: Actividades de otras asociaciones n.c.p.
Departamento: Santander
Ciudad: VéLez
Correo Usuario: yeiny802@gmail.com
Telefono Usuario: 3209521100

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO CO1.PCCNTR. 6006993 – MAURICIO ORTIZ CHAVES

9. Aplicar encuesta SATISFACCION AL CLIENTE EMPRENDIMIENTO 2024 (04 de diciembre)

De: Mauricio Ortiz Chaves
Enviado: miércoles, 4 de diciembre de 2024 4:55 p. m.
Para: murilloferney972@gmail.com <murilloferney972@gmail.com>; jdonde750@gmail.com <jdonde750@gmail.com>; brandliftvlz@gmail.com <brandliftvlz@gmail.com>; torosas626@gmail.com <torosas626@gmail.com>; Juan.rios.forero@gmail.com <Juan.rios.forero@gmail.com>; m30213502@gmail.com <m30213502@gmail.com>; esneyder.hgamboa@gmail.com <esneyder.hgamboa@gmail.com>; gamboajerezraul@gmail.com <gamboajerezraul@gmail.com>; santiago.parra2202@gmail.com <santiago.parra2202@gmail.com>; Jonathan Mateus Quitian <jotas1mq@gmail.com>; edixon gimer hernandez jimenez <gimerhernandez@gmail.com>; mgordillocaranton@gmail.com <mgordillocaranton@gmail.com>; Annya Valentina Abril <vale01.abril65@gmail.com>; dmcgodof@gmail.com <dmcgodof@gmail.com>; Lina Maria Quevedo Lopez <lina.quevedo15@gmail.com>; dmcgodof@gmail.com <dmcgodof@gmail.com>; jdcc84@gmail.com <jdcc84@gmail.com>
Asunto: ENCUESTA SATISFACCION AL CLIENTE EMPRENDIMIENTO 2024

Cordial saludo estimados emprendedores:

Con el fin de mejorar los servicios ofrecidos por parte del fondo emprender y la unidad de emprendimiento, respetuosamente solicito su apoyo con el diligenciamiento de la siguiente encuesta con el fin de medir la satisfacción del cliente, y que esto nos permita mejorar cada día a día los procesos.

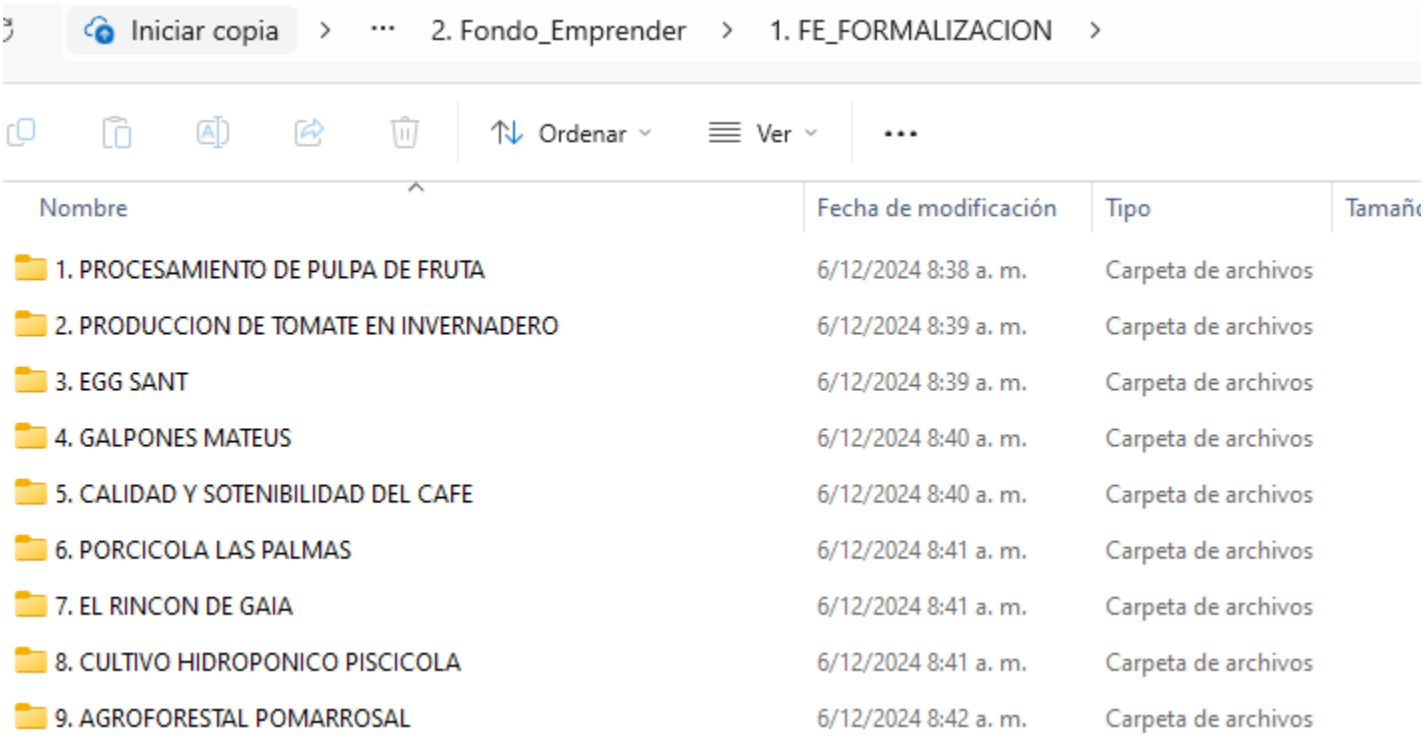
La encuesta está definida para seleccionar de dos servicios principales

1. Asesoría hasta la creación y puesta en marcha de empresa
2. Asesoría para el fortalecimiento empresarial

Seguido, el usuario elige la fase en la que se encuentra y donde realizará la evaluación:
Orientación a Emprendedores
Entrenamientos
Ideación y Validación de un Modelo de Negocio
Formulación

10. Apoyar en la formulación de proyectos para el cumplimiento de indicadores; durante la vigencia se formularon 9 proyectos a fondo emprender, los cuales los 9 fueron viabilizados, se orientaron 1.160 emprendedores, se entrenaron 225 personas, se crearon 4 empresas OFF, se fortalecieron 11 empresas y se realizó seguimiento a 1 proyecto que está en puesta en marcha. Todas los documentos soportes y evidencias del proceso, reposan en el archivo del CGAO y en el drive compartido por la Dirección Regional para tal fin.

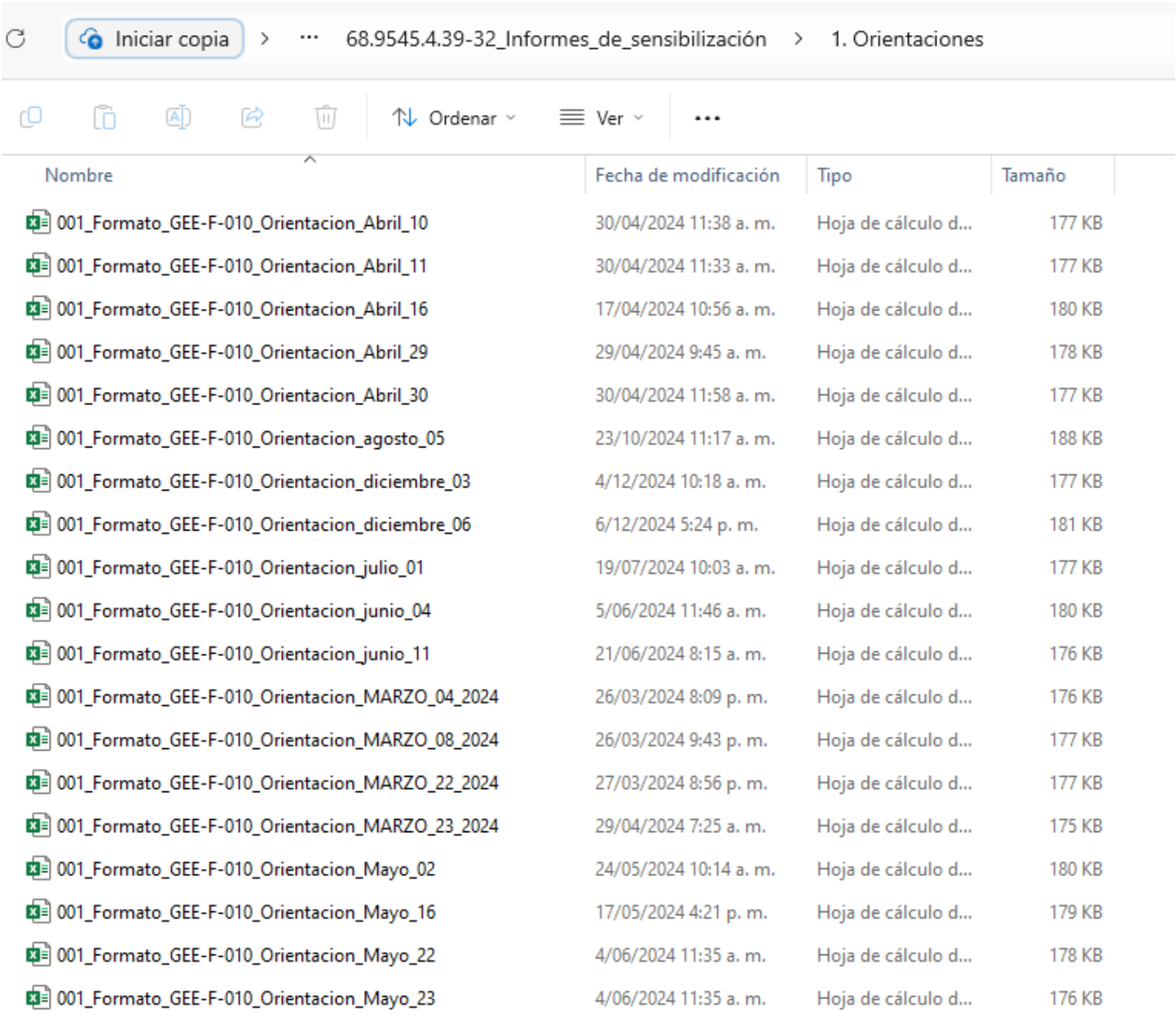
PROYECTOS FORMULADOS Y VIABILIZADOS



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO CO1.PCCNTR. 6006993 – MAURICIO ORTIZ CHAVES

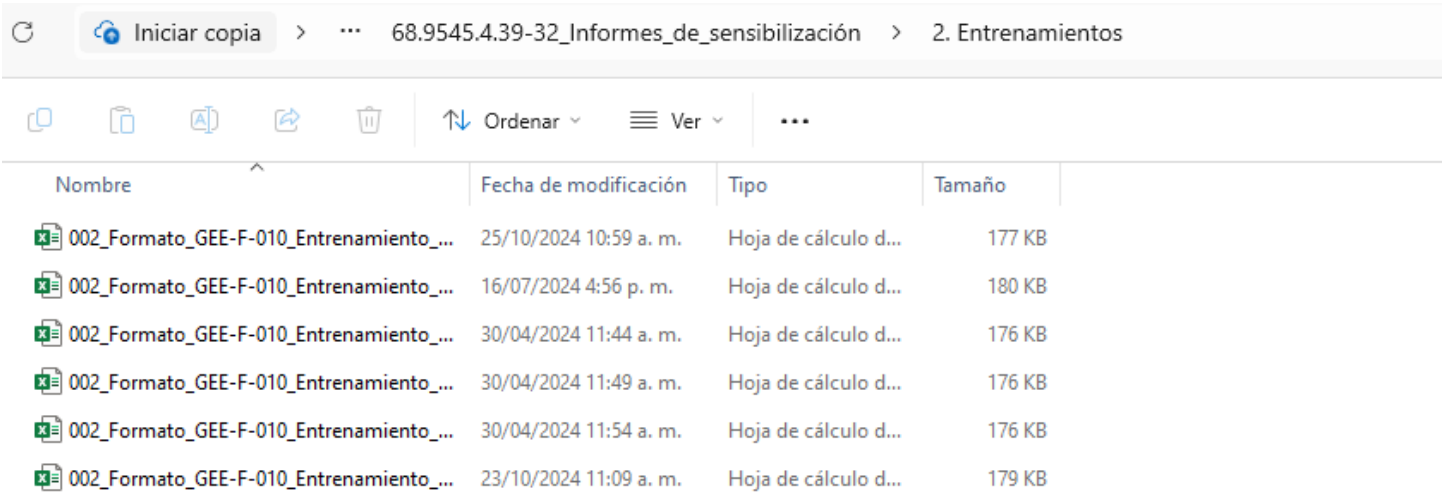
ORIENTACIONES Y ENTRENAMIENTOS



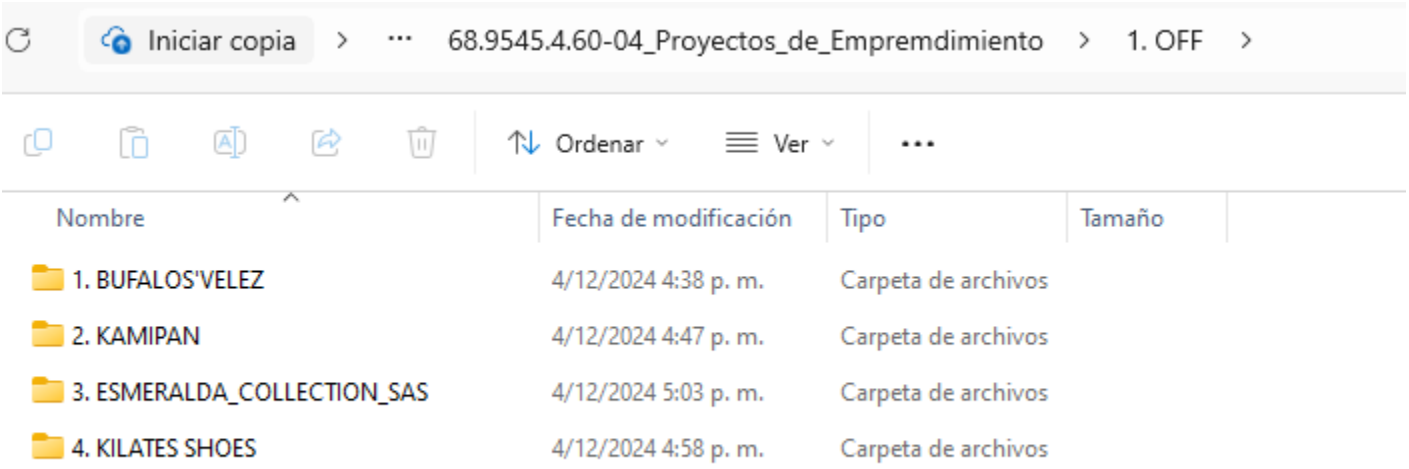
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
001_Formato_GEE-F-010_Orientacion_Abril_10	30/04/2024 11:38 a. m.	Hoja de cálculo d...	177 KB
001_Formato_GEE-F-010_Orientacion_Abril_11	30/04/2024 11:33 a. m.	Hoja de cálculo d...	177 KB
001_Formato_GEE-F-010_Orientacion_Abril_16	17/04/2024 10:56 a. m.	Hoja de cálculo d...	180 KB
001_Formato_GEE-F-010_Orientacion_Abril_29	29/04/2024 9:45 a. m.	Hoja de cálculo d...	178 KB
001_Formato_GEE-F-010_Orientacion_Abril_30	30/04/2024 11:58 a. m.	Hoja de cálculo d...	177 KB
001_Formato_GEE-F-010_Orientacion_agosto_05	23/10/2024 11:17 a. m.	Hoja de cálculo d...	188 KB
001_Formato_GEE-F-010_Orientacion_diciembre_03	4/12/2024 10:18 a. m.	Hoja de cálculo d...	177 KB
001_Formato_GEE-F-010_Orientacion_diciembre_06	6/12/2024 5:24 p. m.	Hoja de cálculo d...	181 KB
001_Formato_GEE-F-010_Orientacion_julio_01	19/07/2024 10:03 a. m.	Hoja de cálculo d...	177 KB
001_Formato_GEE-F-010_Orientacion_junio_04	5/06/2024 11:46 a. m.	Hoja de cálculo d...	180 KB
001_Formato_GEE-F-010_Orientacion_junio_11	21/06/2024 8:15 a. m.	Hoja de cálculo d...	176 KB
001_Formato_GEE-F-010_Orientacion_MARZO_04_2024	26/03/2024 8:09 p. m.	Hoja de cálculo d...	176 KB
001_Formato_GEE-F-010_Orientacion_MARZO_08_2024	26/03/2024 9:43 p. m.	Hoja de cálculo d...	177 KB
001_Formato_GEE-F-010_Orientacion_MARZO_22_2024	27/03/2024 8:56 p. m.	Hoja de cálculo d...	177 KB
001_Formato_GEE-F-010_Orientacion_MARZO_23_2024	29/04/2024 7:25 a. m.	Hoja de cálculo d...	175 KB
001_Formato_GEE-F-010_Orientacion_Mayo_02	24/05/2024 10:14 a. m.	Hoja de cálculo d...	180 KB
001_Formato_GEE-F-010_Orientacion_Mayo_16	17/05/2024 4:21 p. m.	Hoja de cálculo d...	179 KB
001_Formato_GEE-F-010_Orientacion_Mayo_22	4/06/2024 11:35 a. m.	Hoja de cálculo d...	178 KB
001_Formato_GEE-F-010_Orientacion_Mayo_23	4/06/2024 11:35 a. m.	Hoja de cálculo d...	176 KB

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO CO1.PCCNTR. 6006993 – MAURICIO ORTIZ CHAVES



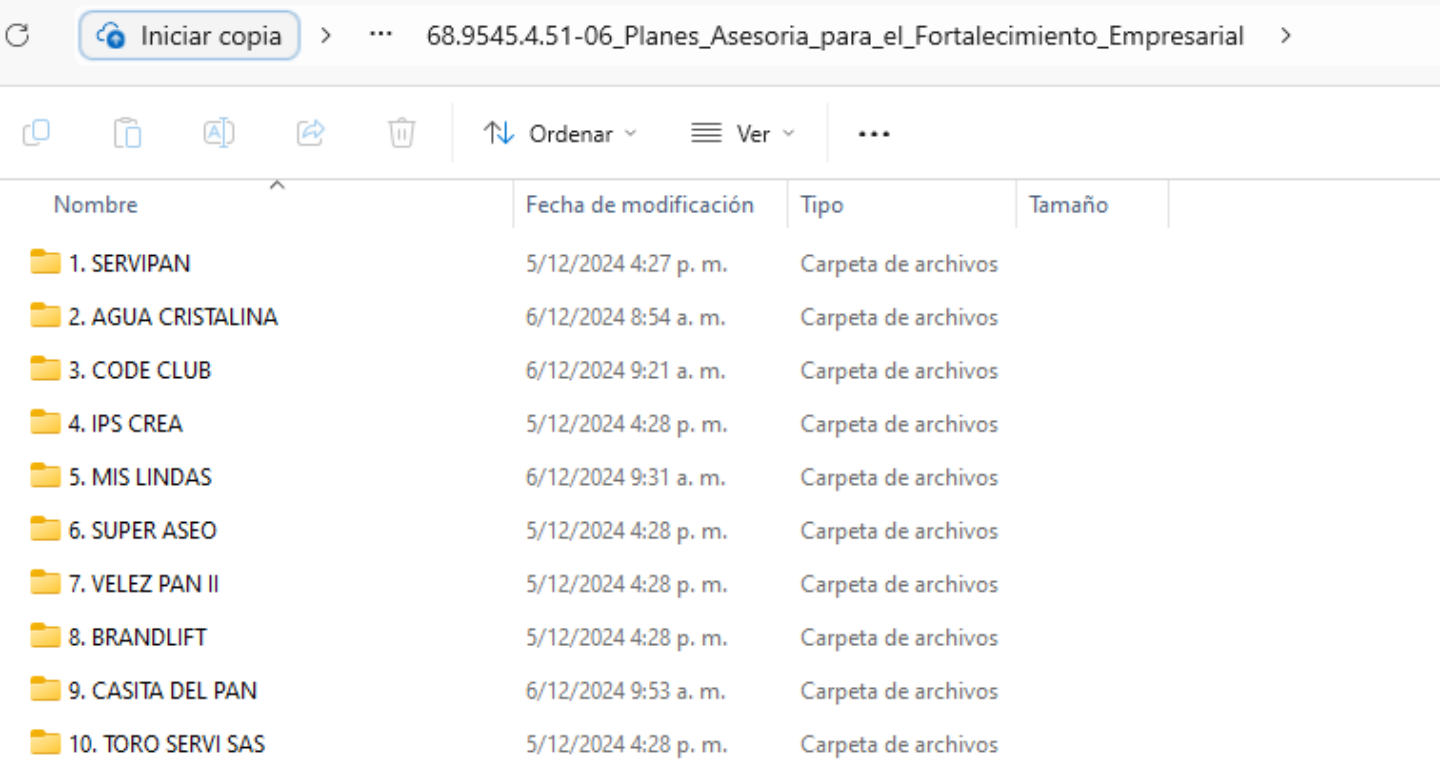
EMPRESAS OFF



FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

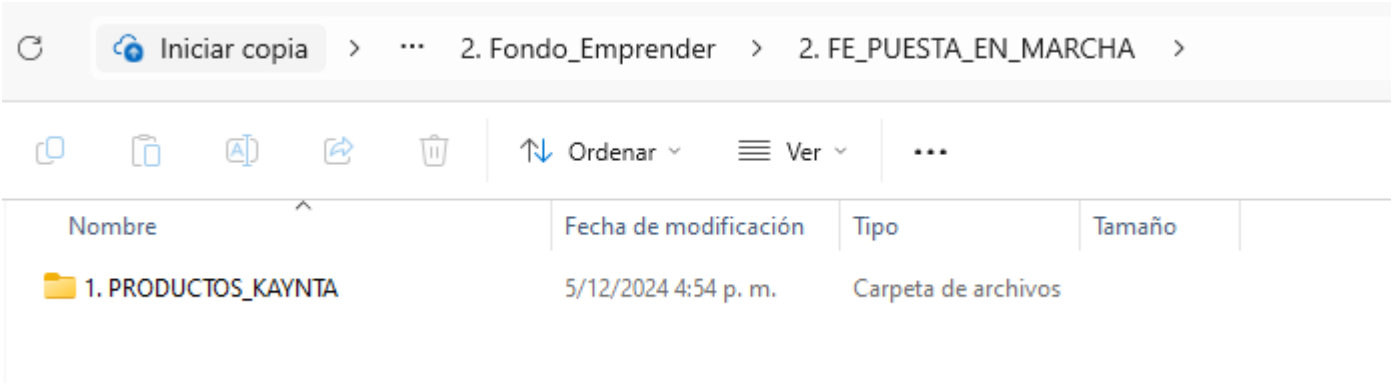
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE

CONTRATO CO1.PCCNTR. 6006993 – MAURICIO ORTIZ CHAVES



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
1. SERVIPAN	5/12/2024 4:27 p. m.	Carpeta de archivos	
2. AGUA CRISTALINA	6/12/2024 8:54 a. m.	Carpeta de archivos	
3. CODE CLUB	6/12/2024 9:21 a. m.	Carpeta de archivos	
4. IPS CREA	5/12/2024 4:28 p. m.	Carpeta de archivos	
5. MIS LINDAS	6/12/2024 9:31 a. m.	Carpeta de archivos	
6. SUPER ASEO	5/12/2024 4:28 p. m.	Carpeta de archivos	
7. VELEZ PAN II	5/12/2024 4:28 p. m.	Carpeta de archivos	
8. BRANDLIFT	5/12/2024 4:28 p. m.	Carpeta de archivos	
9. CASITA DEL PAN	6/12/2024 9:53 a. m.	Carpeta de archivos	
10. TORO SERVI SAS	5/12/2024 4:28 p. m.	Carpeta de archivos	

INTERVENTORIA PROYECTO PUESTA EN MARCHA



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
1. PRODUCTOS_KAYNTA	5/12/2024 4:54 p. m.	Carpeta de archivos	

EVIDENCIAS DRIVE REGIONAL



Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Actividad
68.9545.4.39-32_Informes_de_sensibilización	hace 4 minutos	Mauricio Ortiz Chaves	2 elementos	Compartido	
68.9545.4.51-06_Planes_Asesoria_para_el_Fortalecimiento_Empresarial	hace 4 minutos	Mauricio Ortiz Chaves	10 elementos	Compartido	
68.9545.4.60-04_Proyectos_de_Empremdimiento	hace 4 minutos	Mauricio Ortiz Chaves	2 elementos	Compartido	

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6006993 DEL 26 DE FEBRERO DE 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MAURICIO ORTIZ CHAVES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 13.959.093

OBJETO DEL CONTRATO: 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 cumplimiento de las metas, objetivos e indicadores de la Regional

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Apoyar la gestión e implementación de lineamientos estratégicos establecidos por el SENA. 2. Contribuir en el seguimiento en la puesta en marcha de las empresas creadas en el Fondo Emprender u de otras fuentes de financiación, realizando las atenciones y asesorías correspondiente. 3. Participar en los eventos, reuniones, jornadas de orientación y divulgación conforme al procedimiento de emprendimiento y fortalecimiento empresarial y los lineamientos establecidos. 4. Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad. 5. Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas. 6. Realizar el acompañamiento e interacción virtual y/o presencial de manera oportuna y de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento de emprendimiento y fortalecimiento empresarial. 7. Atender y asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial buscando la generación de impacto económico, sostenibilidad y escalabilidad empresarial en las modalidades presencial y virtual. 8. Gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 9. Apoyar numéricamente con la gestión de las metas del programa de emprendimiento regional de manera porcentual acorde al periodo de ejecución del contrato. 10. Apoyar en la ejecución de los indicadores establecidos por la dirección regional de manera numérica proporcional al periodo de ejecución contractual. Y con los parámetros de calidad exigidos en los procesos descritos en la plataforma compromiso.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Vélez Santander. Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente y su área de influencia.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN:	DIEZ (10) MESES Y TRES (3) DIAS
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:	27 DE FEBRERO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31 DE DICIEMBRE DE 2024
VIGENCIA DEL CONTRATO:	10 meses y 3 dias; más 4 meses segun garantia de cumplimiento
VALOR DEL CONTRATO:	CUARENTA NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($49.338.500,oo)
SUPERVISOR:	ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:	CC 63.491.686

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$*49.338.500,oo*
Valor Ejecutado	$*49.338.500,oo*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$00,oo
Saldo a liberar	$00,oo

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Orientar 1160 emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas y realizar el impacto en la plataforma SIGE.
Entrenar 225 personas en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas y realizar el impacto en la plataforma SIGE.
Realizar acompañamiento de manera oportuna y de acuerdo con los tiempos establecidos para apoyar 11 fortalecimientos empresariales y realizar el impacto en la plataforma SIGE.
Formular 9 planes de negocio, los cuales todos fueron viabilizados y realizar el seguimiento y acreditación en el SISTEMA DE INFORMACIÓN DE EMPRENDIMIENTO.
Creación de 4 empresas OFF y realizar el impacto en la plataforma SIGE.
Realizar seguimiento al plan de negocios Productos Kaynta en su etapa de puesta en marcha y e interventoría.
Apoyar la gestión e implementación de lineamientos estratégicos establecidos por el SENA.
Participar en los eventos, reuniones, jornadas de orientación y divulgación conforme al procedimiento de emprendimiento y fortalecimiento empresarial y los lineamientos establecidos.
Registrar información en los aplicativos de SIGE y SISTEMA DE INFORMACIÓN DE EMPRENDIMIENTO.
Apoyar con la gestión y ejecución de indicadores establecidos por la Dirección General.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X__

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__

INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

ALBA YANETH MARTINEZ CORDERO