PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre 2024

Señor (a)

ANGELA MARCELA SUAREZ RAMIREZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6654399

Cargo del supervisor PROSESIONAL DE EMPRENDIMIENTO

Dependencia EMPRENDIMIENTO

Villavicencio - Meta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6654399 del año (2024)

MARTHA LIGIA RAMIREZ ARIAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.404.269 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en (fondo emprender), 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: El valor total del contrato es de Veintiún Millones Cuatrocientos Noventa y Cuatro Mil pesos Mcte ($21.494.000) COP, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a (11) días del mes de agosto de 2024, por valor de Un millón Novecientos Cincuenta y Cuatro Mil Pesos Mcte ($1.954.000) b) Cuatro (4) iguales por los Meses de Septiembre a diciembre de 2024 por valor de Cuatro Millones Ochocientos Ochenta y Cinco Mil Pesos Mcte ($4.885.000), cada uno.

Plazo: Será hasta el (31) de (12) de 2024.

Valor y forma de Pago: Copiar el texto de la minuta del contrato.

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 Meta y, para el logro de los objetivos e indicadores de la Regional.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual.	Asistir a las reuniones realizadas por dirección nacional de emprendimiento y por el SBDC regional meta, desarrollando cada uno de las metodologías y formatos establecidos para cada proceso, de orientación, pre-pitch, Fondo emprender y línea crecer. Se asistieron a las siguientes: • Se participo en la reunión citada por el director regional el día 5 de diciembre de 2024. • El día 9 de diciembre se asistió a la revisión de evidencias de trabajo adjuntas al SIGE, Drive y al archivo de gestión documental. • Se realizo atención de oficina los días: 5,6,12, 19 y 20 de diciembre de 2024, en las instalaciones del SBDC-SENA.	Registro fotográfico
2	Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Se desarrolla cada uno de las metodologías y formatos establecidos para cada proceso, de orientación, entrenamientos, prepitch, Fondo emprender. • Se desarrollo Plan de acción para el mes de diciembre, el cual se anexa al drive.	Formatos establecidos por el Sena SBDC, pantallazo correo enviado, pantallazo formatos de evaluación diligenciados.

		• El día 13 de diciembre de 2024 se realizó prepitch a los emprendedores asignados, se diligencio el formato de evaluación correspondiente y posteriormente fue enviado por correo electrónico al apoyo administrativo del SBDC.	
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 promoción de la cultura emprendedora - orientación de los servicios del SENA SBDC. • El 12 de diciembre se realizó orientación dirigida a usuarios del SBDC, como parte de la actividad jueves de emprendimiento.	Formato F10, Acta, registro fotográfico, pantallazo ingreso en SIGE, correo link de evaluación.
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 registran según lineamientos para cada indicador en las plataformas correspondientes como fondo emprender, cargue de evidencias en el drive y registro de evidencias en SIGE, de toda la información de las actividades realizadas hasta la fecha. • Para el mes de diciembre de 2024, no se realizó esta actividad.	NA
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 desarrolla cada uno de las metodologías y formatos establecidos para cada proceso, en el mes de noviembre se dio cumplimiento a la meta asignada de proyectos formulados, se brindó asesoría en la formulación y posterior formalización de 11 proyectos que participaron en las convocatorias de Jóvenes, PDET y PNIS y Economía Campesina. Para el mes de diciembre se brindó asesoría a los siguientes emprendedores:	Relación de asesoría del mes de diciembre cargado en Drive, SIGE, registro fotográfico, pantallazo correos.

		• Danilo Londoño del proyecto Rolls Premium del municipio de Villavicencio. • Mónica Murcia del proyecto Mr. Cat del municipio de Villavicencio.	
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 desarrolla cada uno de las metodologías y formatos establecidos para cada proceso. En el mes de diciembre se brindó apoyo en las observaciones a los informes de evaluación publicados para las convocatorias N.113 PDET y PNID y la convocatoria N.112 Economía Campesina, de los proyectos: Convocatoria PDET y PNIS proyectos: • Piña El Caporal. • Agropasion A&J. Convocatoria economía Campesina proyectos: • Granja Avícola Nuevo Amanecer • Ganadería Resilencia. • Hidropónicos Matices.	Registro en One Drive, registro en SIGE, pantallazo plataforma Fondo Emprender
7	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.	No se realizaron actividades para este mes.	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 y la Regional en la fase de fortalecimiento empresarial.	No se realizaron actividades para este mes.	N/A
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 cumple con cada uno de los lineamientos Solicitados por el SENA SBDC según corresponde para cada proceso, orientaciones, entrenamientos, asesoría para	Formatos SENA SBDC-Drive

		creación de empresas para postulaciones futuras de convocatorias. • Actividades reportadas y registradas con las respectivas evidencias en las obligaciones contractuales 1-2-3-4-5-6.	
10	Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios GTH-F-075 V08 7 atendidos	Se cumple con cada uno de los lineamientos Solicitados por el SENA SBDC según corresponde para cada proceso, y asignados por el líder de emprendimiento., se dará cumplimiento a esta actividad, enviando a los emprendedores por cada servicio recibido. • Se realizo envió de la encuesta de satisfacción a los emprendedores participaron de la orientación en el mes de diciembre de 2024.	Pantallazo correo link de encuesta de satisfacción.
11	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad	Se cargan en el drive y en SIGE las respectivas evidencias por cada una de las actividades desarrolladas en el mes de diciembre de 2024.	Formatos SENA SBDC-Drive, SIGE
12	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)	Se realizo la actualización del One Drive de Gestión Documental al mes de diciembre de 2024, de acuerdo con las actividades desarrolladas a la fecha.	Formatos SENA SBDC-Drive.
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 cumple con cada uno de los lineamientos solicitados por el SENA SBDC según corresponde para cada proceso fondo emprender, se carga la evidencia mes a mes en el link asignado por la líder de emprendimiento y el apoyo administrativo de la oficina fondo emprender. • Se adjunto en cada carpeta la información pertinente	Formatos SENA SBDC-Drive

		por cada una de las actividades desarrolladas en el mes de diciembre de 2024. • Se actualizo el archivo en línea inventario de proyectos al mes de diciembre de 2024. • Se actualiza archivo de gestión documental, orientaciones, entrenados y planes de negocio.	
14	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional	Para este mes no se desarrolló esta actividad,	N/A
15	Realizar la adecuada conservación, organización y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus obligaciones contractuales, garantizando la entrega adecuada de los mismos al finalizar el contrato y conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.	Se cargan en el drive las respectivas evidencias por cada una de las actividades desarrolladas en el mes de diciembre de 2024. Se realiza actualización del archivo de gestión documental al mes de noviembre de 2024.	Formatos SENA SBDC, actas y listados de asistencias
16	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Se cumple con cada uno de los lineamientos solicitados por el SENA-SBDC, según corresponde para cada proceso fondo emprender, se carga la evidencia del mes en curso en el enlace asignado por la líder de emprendimiento y la auxiliar administrativa de la oficina fondo emprender.	Formatos SENA SBDC, actas y listados de asistencias
17	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	El día 5 de diciembre se participó de la jornada de Sensibilización virtual para los aprendices que salen a etapa productiva del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Pantallazo correo, Registro fotográfico.

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 el No. 74887771 de la planilla Enlace Operativo mes de noviembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (18) folios



Firma
MARTHA LIGIA RAMIREZ ARIAS
Contratista
C.C. 40.404.269

Recibí a satisfacción:



Firma

Nombres y Apellidos ANGELA MARCELA SUAREZ RAMIREZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 6654399 de 2024

Profesional de Emprendimient0

EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE DE 2024

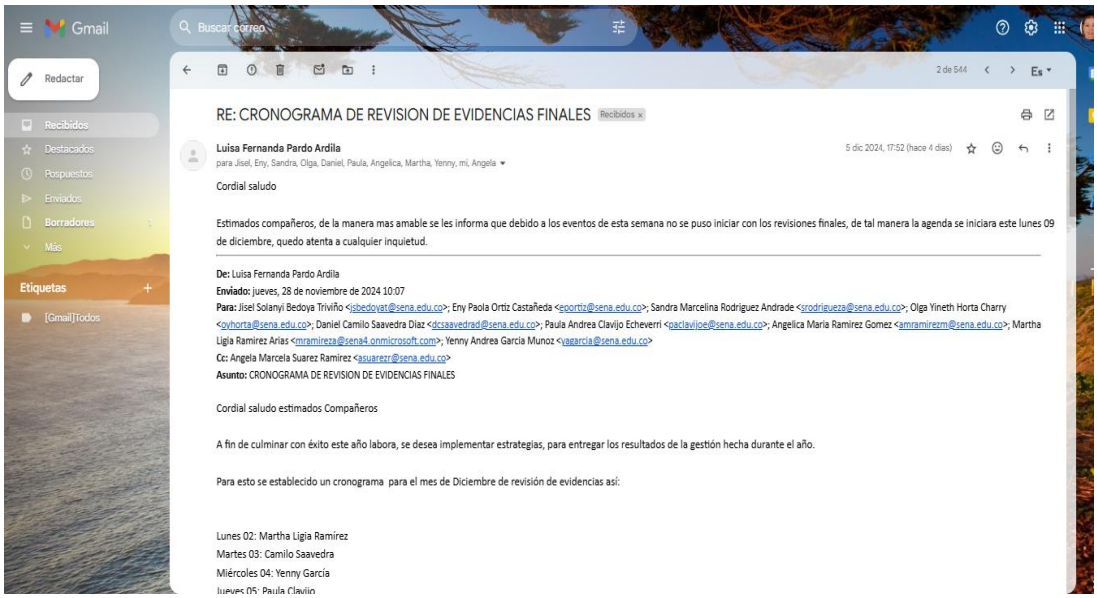
1. Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual.

Asistir a las reuniones realizadas por dirección nacional de emprendimiento y por el SBDC regional meta, desarrollando cada uno de las metodologías y formatos establecidos para cada proceso, de orientación, entrenamiento, pre-pitch, Fondo emprender y línea crecer. Se asistieron a las siguientes:

- Se participo en la reunión citada por el director regional el día 5 de diciembre de 2024:

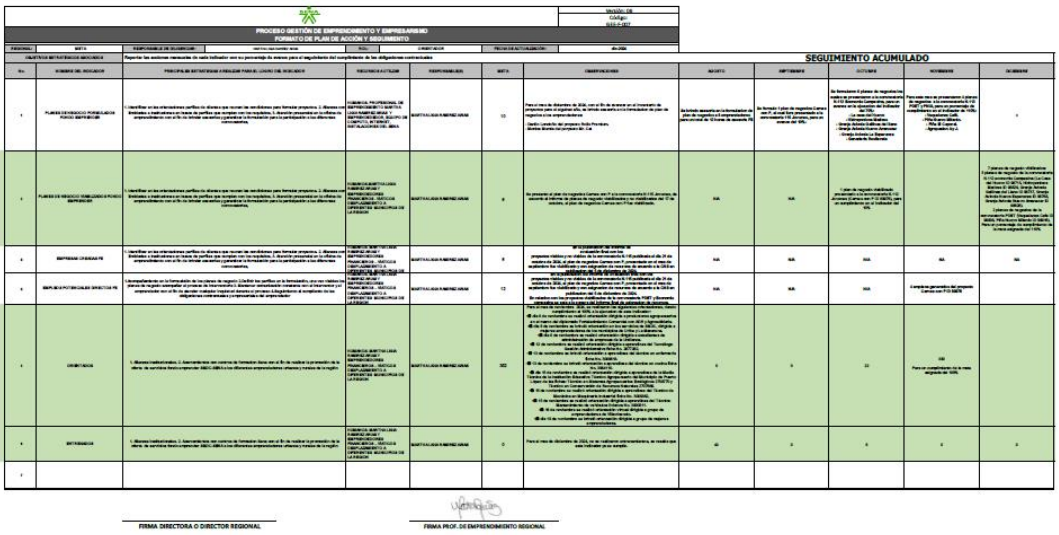


- El día 9 de diciembre se asistió a la revisión de evidencias de trabajo adjuntas al SIGE, Drive y al archivo de gestión documental.



2. Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.

- Se desarrollo Plan de acción para el mes de diciembre, y se ingresó en la carpeta correspondiente en el One Drive



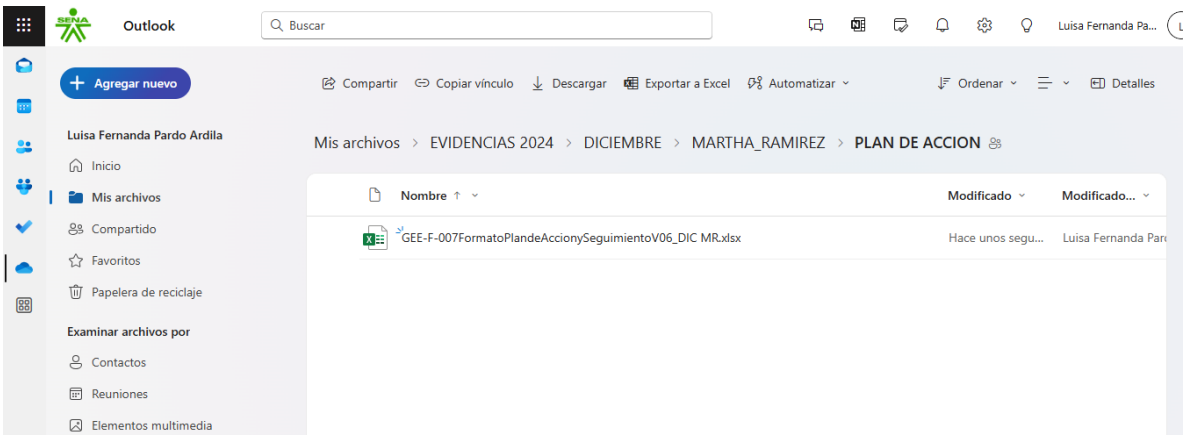
PROCESO GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO
FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN Y SEGUIMIENTO

SEGUIMIENTO ACUMULADO

FIRMA DIRECTORA O DIRECTOR REGIONAL

FIRMA PROF. DE EMPRENDIMIENTO REGIONAL

Evidencia plan de accion en SIGE:



- El día 13 de diciembre de 2024 se realizó prepitch a los emprendedores asignados, se diligencio el formato de evaluación correspondiente y posteriormente fue enviado por correo electrónico al apoyo administrativo del SBDC.

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 promoción de la cultura emprendedora - orientación de los servicios del SENA SBDC.

El 12 de diciembre se realizó orientación dirigida a usuarios del SBDC, como parte de la actividad jueves de emprendimiento.

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 el presente mes no se realizó dicha actividad.

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

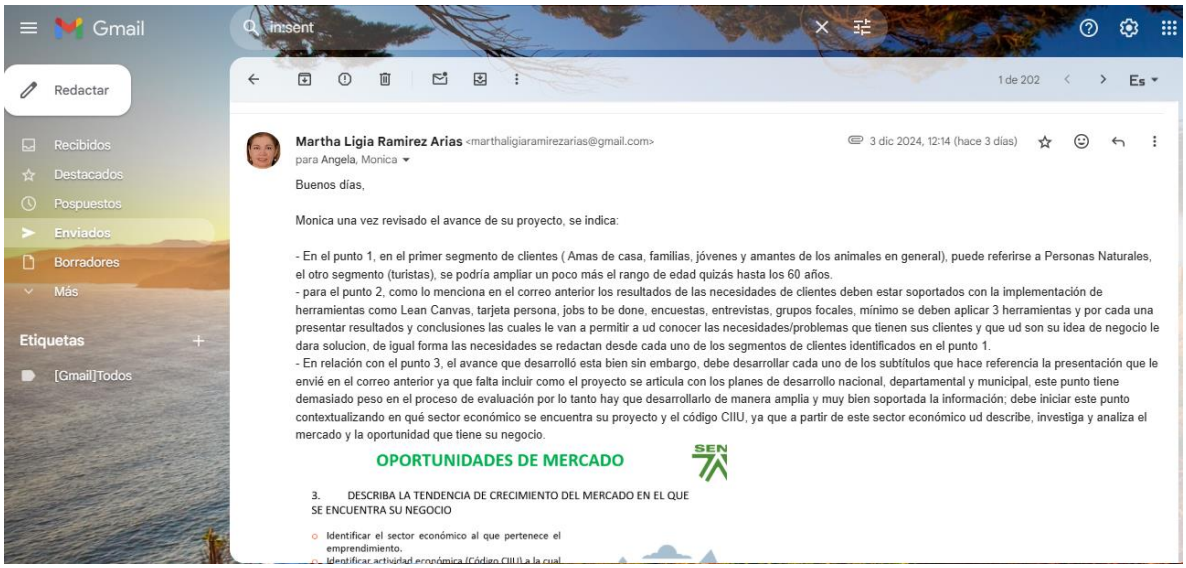
Se desarrolla cada uno de las metodologías y formatos establecidos para cada proceso, este mes se realiza esta actividad, por cumplimiento de la meta asignada, la asignación de meta es de 10 planes formulados, se realizó la formulación de 11 planes de negocio:

- Carnes con P, presentado en la convocatoria N:115 Jóvenes, fue viabilizado y con asignación de recursos.
- Agropasion A & J, presentado en la convocatoria N: 113 PDET Y PNIS, el proyecto no fue viabilizado se espera realizar los ajustes indicados en el informe de evaluación y presentarse en convocatorias 2025.
- Piña El Caporal, presentado en la convocatoria N.113 PDET Y PENIS, de acuerdo con el informe de evaluación el proyecto fue viabilizado.
- Vaquelanza Café presentado en la convocatoria N.113 PDET Y PENIS, de acuerdo con el informe de evaluación el proyecto fue viabilizado, se esta a la espera del informe de asignación de recursos.
- Piña Nuevo Milenio presentado en la convocatoria N.113 PDET Y PENIS, de acuerdo con el informe de evaluación el proyecto fue viabilizado, se está a la espera del informe de asignación de recursos.
- La Casa del Huevo, presentado en la convocatoria N: 112 Economía Campesina, el proyecto fue viabilizado y se esta a la espera del informe de asignación de recursos.
- Hidropónicos Matizes, presentado en la convocatoria N: 112 Economía Campesina, el proyecto fue viabilizado y se está a la espera del informe de asignación de recursos.
- Granja Avícola Nuevo Amanecer, presentado en la convocatoria N: 112 Economía Campesina, el proyecto fue viabilizado y se está a la espera del informe de asignación de recursos.
- Granja Avícola La Esperanza, presentado en la convocatoria N: 112 Economía Campesina, el proyecto fue viabilizado y se está a la espera del informe de asignación de recursos.
- Granja Avícola gallinas del Llano, presentado en la convocatoria N: 112 Economía Campesina, el proyecto fue viabilizado y se está a la espera del informe de asignación de recursos.
- Ganadera Resilencia, de acuerdo con el informe de evaluación el proyecto no fue viabilizado.

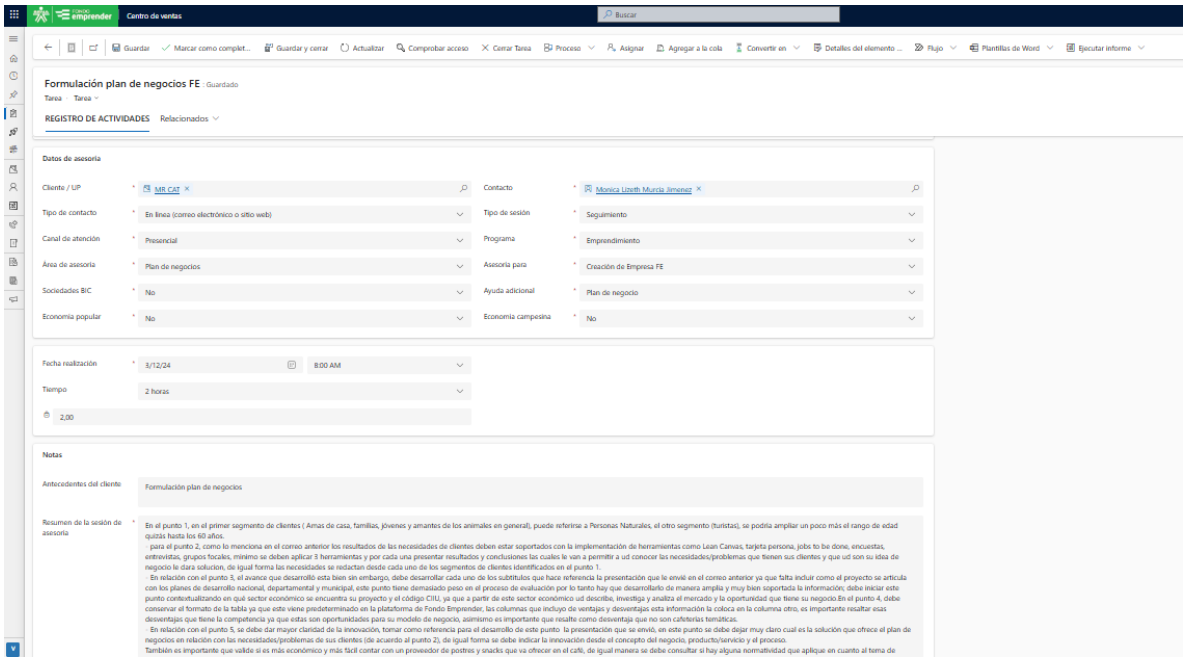
Para el mes de diciembre se ha brindado asesoría en la formulación de planes de negocio a los emprendedores:

- Se realizo asesoría en la revisión del avance enviado a la emprendedora Mónica Murcia del plan de negocios Mr. Cat, esta actividad se realizó el día 3 de diciembre

  Evidencia correo enviado:



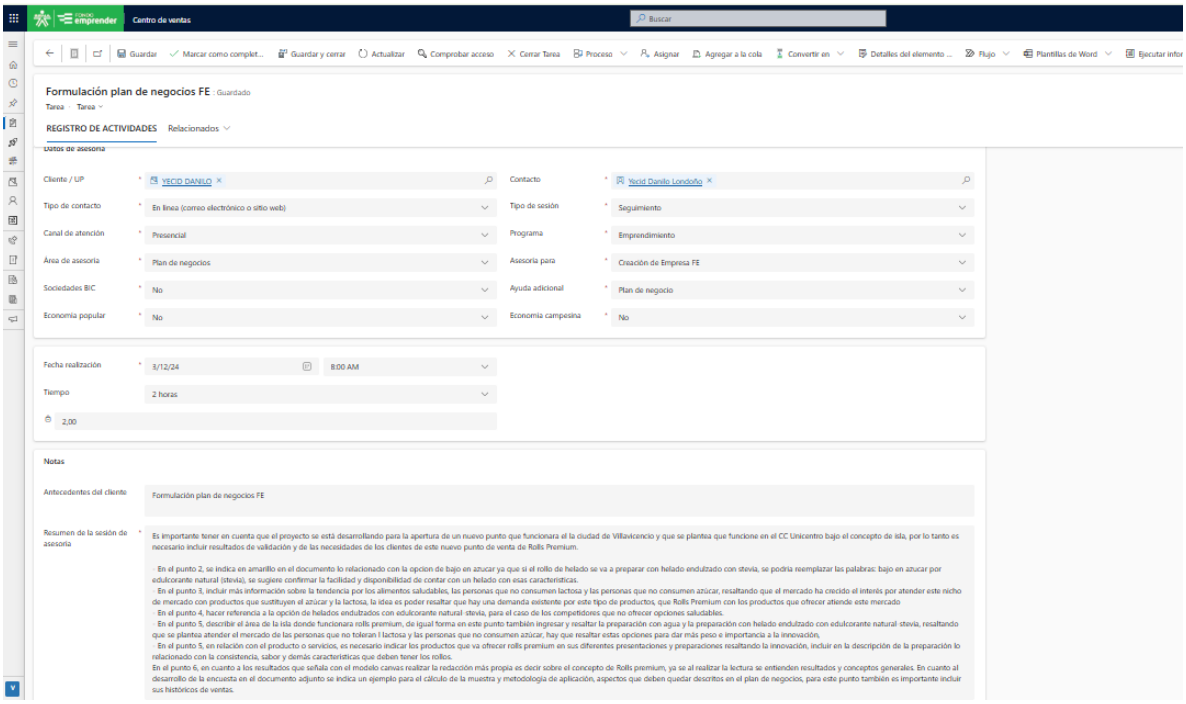
Evidencia en SIGE:



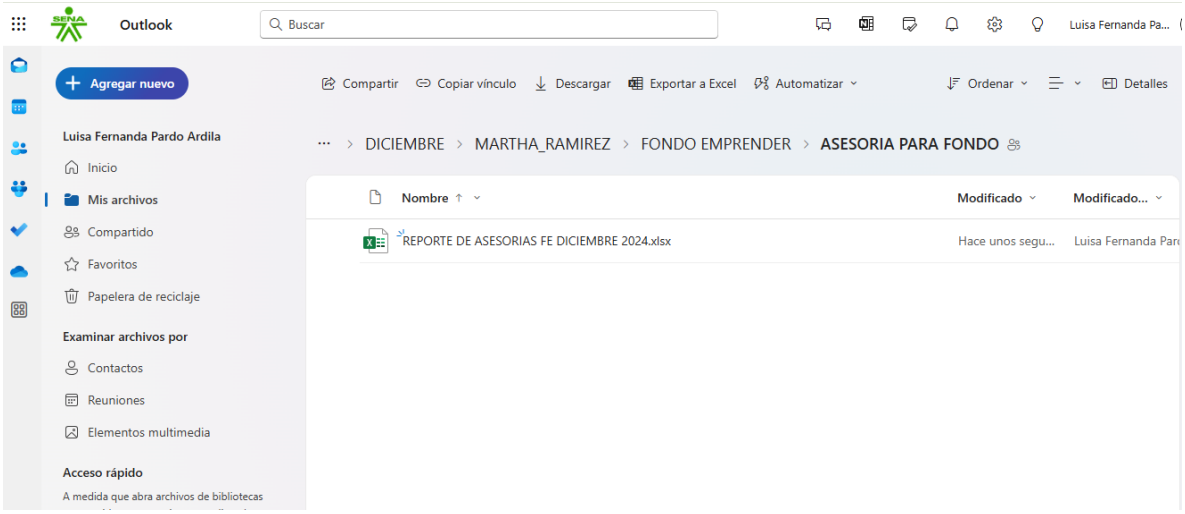
- Se realizo asesoría en la revisión del avance enviado del emprendedor Danilo Londoño del plan de negocios Rolls Premium, actividad desarrollada el día 3 de diciembre



Evidencia en SIGE:



Evidencia carpeta en One Drive horas cargado archivo horas de asesoría:



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.

En el mes de diciembre se brindó apoyo en las observaciones a los informes de evaluación publicados para las convocatorias N.113 PDET y PNID y la convocatoria N.112 Economía Campesina, de los proyectos:

Convocatoria PDET y PNIS proyectos:

- Piña El Caporal.
- Agropasion A&J.

Convocatoria economía Campesina proyectos:

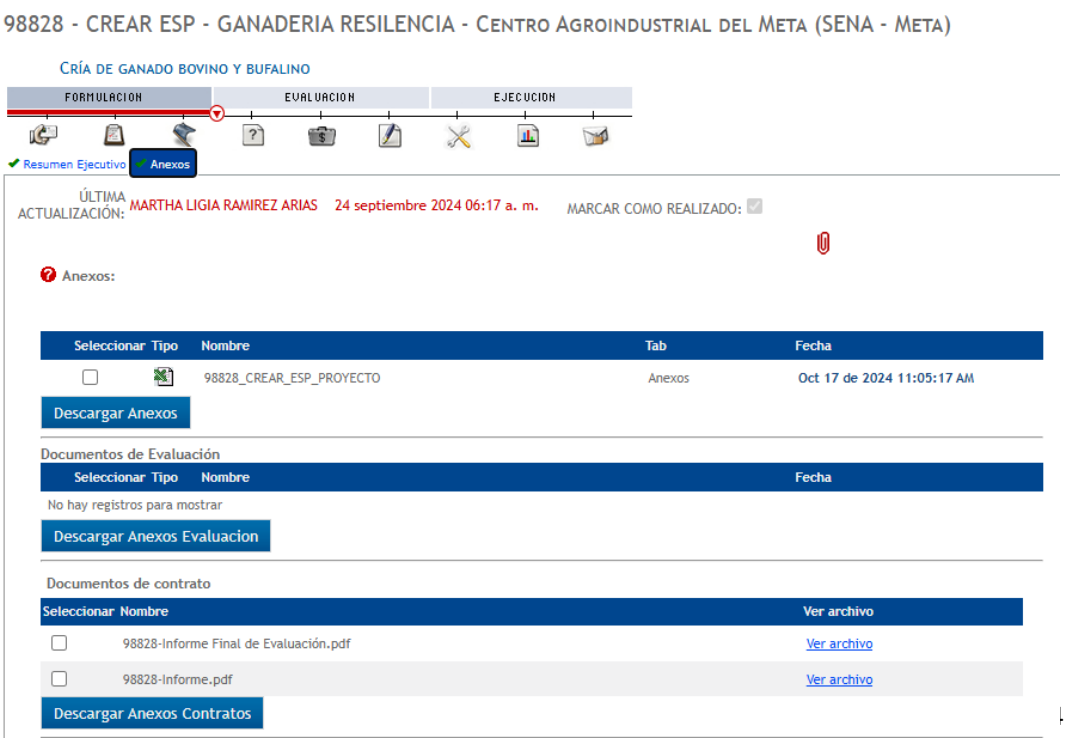
- Granja Avícola Nuevo Amanecer
- Ganadería Resilencia.
- Hidropónicos Matices

Evidencia informe de respuesta observaciones proyectos economía Campesina:

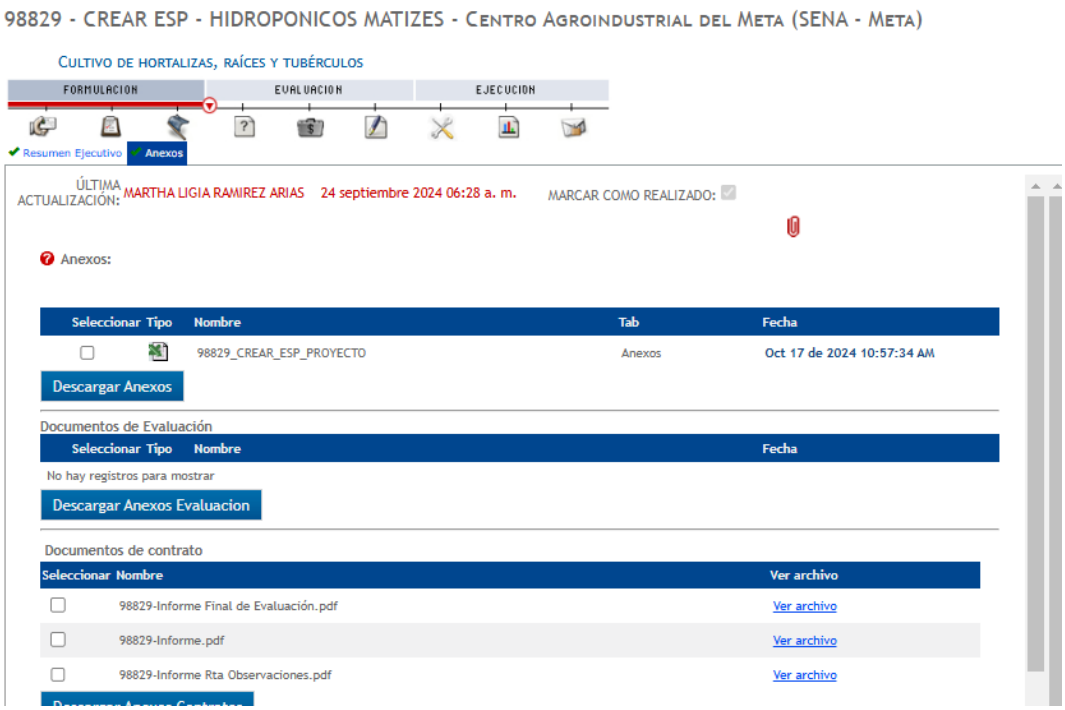
- Granja Avícola Nuevo Amanecer



- Ganadería Resilencia.



- Hidropónicos Matices



7. Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.

- No se realizaron actividades para este mes.

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.

- No se realizaron actividades para este mes.

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

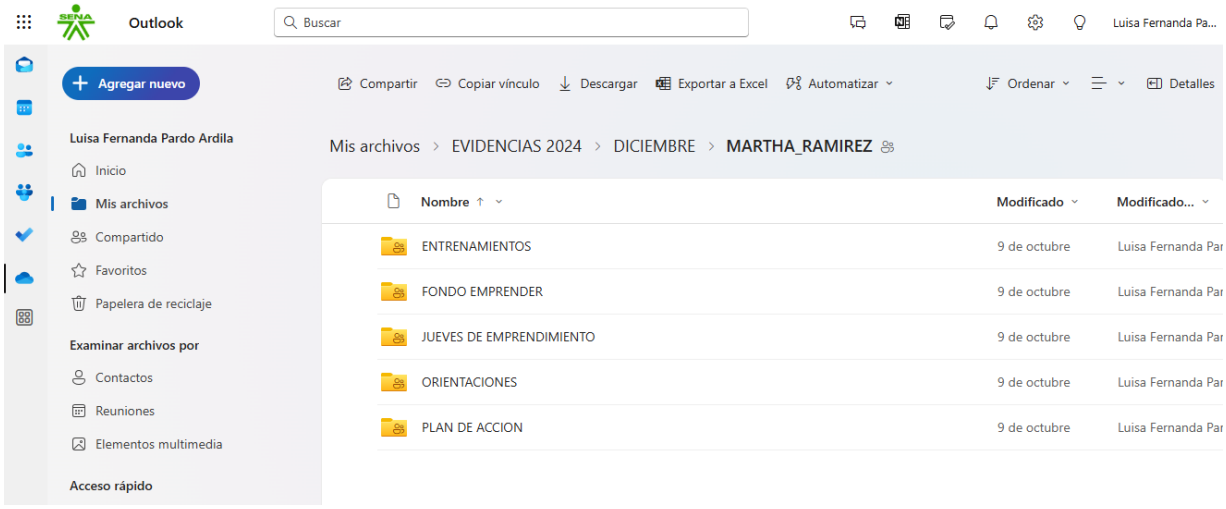
- Se cumple con cada uno de los lineamientos Solicitados por el SENA SBDC según corresponde para cada proceso, orientaciones, entrenamientos, asesoría para creación de empresas para postulaciones futuras de convocatorias. Actividades reportadas y registradas con las respectivas evidencias en las obligaciones contractuales 1-2-3-4-5-6.

10. Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios GTH-F-075 V08 7 atendidos.

- Se cumple con cada uno de los lineamientos Solicitados por el SENA SBDC según corresponde para cada proceso, y asignados por el líder de emprendimiento., se dará cumplimiento a esta actividad, enviando a los emprendedores por cada servicio recibido.

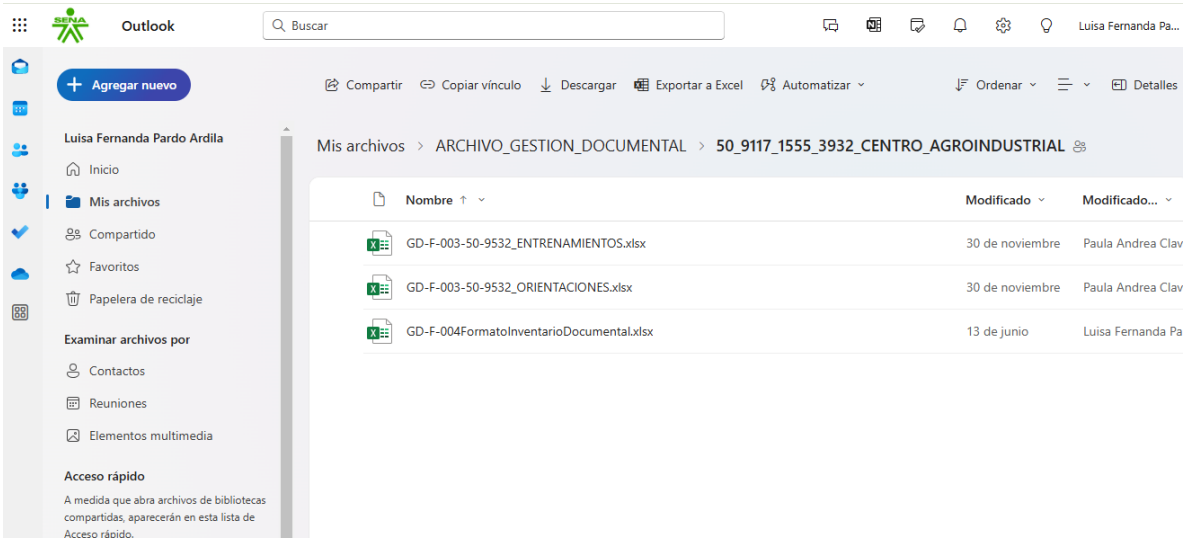
11. Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad

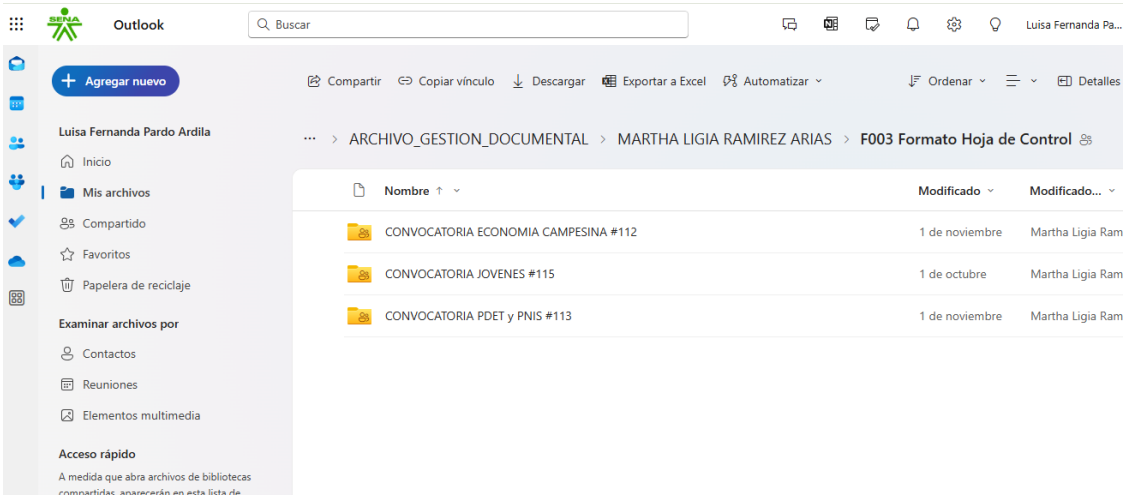
    Se cargan en el One drive las respectivas evidencias por cada una de las actividades desarrolladas en el mes de diciembre de 2024



12. Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)

- Se realizo la revisión de la actualización One Drive de Gestión Documental al mes de diciembre de 2024, de acuerdo con las actividades desarrolladas a la fecha.





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 adjunto en cada carpeta la información pertinente por cada una de las actividades desarrolladas en el presente mes.

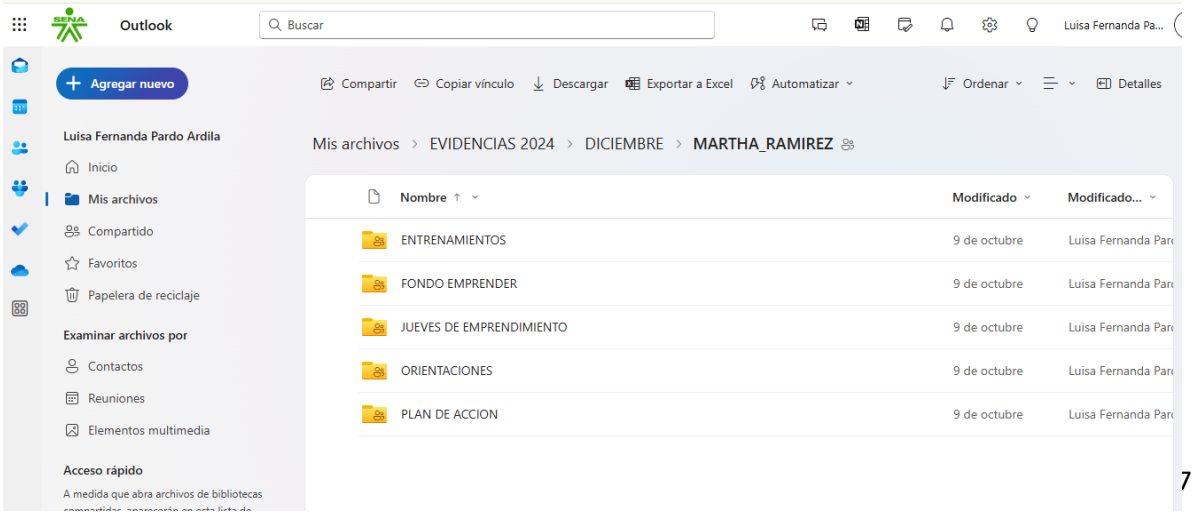
14. Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.

- Este mes no se ejecuto está actividad

15. Realizar la adecuada conservación, organización y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus obligaciones contractuales, garantizando la entrega adecuada de los mismos al finalizar el contrato y conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.

- Se cargan en el drive las respectivas evidencias por cada una de las actividades desarrolladas en el mes de diciembre de 2024.

Evidencia de información cargada en One drive:



16. Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.

- Se cumple con cada uno de los lineamientos solicitados por el SENA SBDC según corresponde para cada proceso fondo emprender, se carga la evidencia mes a mes en el enlace asignado por la líder de emprendimiento y la auxiliar administrativa de la oficina fondo emprender.

17. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

El día 5 de diciembre se participó de la jornada de Sensibilización virtual para los aprendices que salen a etapa productiva del Centro de Industria y Servicios del Meta.

Evidencia registro fotográfico participación:

