PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, diciembre de 2024

Señora
BEATRIZ EUGENIA COBO GARCIA
SUPERVISOR(E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5831683
Subdirector Centro de la Construcción
Sena Regional Valle
Cali.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5831683 del año 2024.

Deider Arboleda Riascos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4,700.906 de López de Micay, en mi calidad de Contratista del SENA, en el SBDC del Centro de la Construcción, 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 M/CTE. ($53.735.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($4.885.000).

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 ya 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 Específicas:

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 asistió a reunión de rendición de informe de indicadores y metas correspondiente al mes de noviembre de 2024 con el líder de emprendimiento y equipo de emprendimiento Regional; se participa de evento de economías populares.	Registro fotográfico y pantallazos de eventos
2	Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Se hace seguimiento a plan de acción con base a los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y se concluye que al mes de DICIEMBRE se cumple integralmente con las metas asignadas.	Drive Regional.
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	Para el mes de diciembre no realizaron eventos de orientación, al igual la meta para esta vigencia ya fue cumplida.	N/A
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 mes de diciembre no realizaron eventos de entrenamiento, al igual la meta para esta vigencia ya fue cumplida.	N/A
5	Formular los planes de negocio de los usuarios de su propia gestión y los que le	A diciembre se evidencia que se han formulado 18 planes de	Drive Regional, formato de planes de negocio

	sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.	negocio que fueron presentados a las diferentes convocatorias de la vigencia 2024	Regional, Plataforma FE
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 acompaña y se orienta a emprendedores de planes de negocio en puesta en marcha tales como WONDERNUT Y BE INMERSED IN ENGLISHG en temas de ejecución de recursos y procedimientos para tal fin.	Documentos generados producto de asesorías y acompañamiento a emprendedores y microempresarios, pantallazos fotográficos.
7	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.	Se acompaña a dos empresas en puesta en marcha FE y empresas en puesta en marcha off para la vigencia 2024 en todos los procesos y procedimientos requeridos.	Drive Regional, pantallazos fotográficos.
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	Se realiza acompañamiento a empresarios en fortalecimiento empresarial, empresas off y empresas en fortalecimiento empresarial.	Pantallazos, Drive
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 participa de evento de emprendimiento de economis populares celebrado en el sena CDTI – ciudad de cali.	Listado de asistencia y registro fotográfico.

10	Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.	Se realiza envió de encuestas de satisfacción a clientes del SBDC para ser diligenciadas con respeto a cada uno de los servicios.	Pantallazos de envíos de link de encuestas de satisfacción a usuarios.
11	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	Se realizará el reporte de indicadores del mes diciembre en plataforma SIGE.	Drive Regional y SIGE.
12	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se alimenta carpeta en drive regional y del centro con documentación requerida.	Drive Regional.
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.	Esta labor se llevará a cabo finalizando el mes una vez se ingrese la información en la plataforma SIGE según lineamientos recibidos.	Drive Regional y SIGE.
14	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.	Se trabajan procesos con la Agencia Pública de Empleo, cámara de comercio y la Gobernación del Valle del Cauca.	Drive Regional.

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. 1068105534 de la planilla, del operador Simple de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
Deider Arboleda Riascos
Contratista
C.C. No. 4.700.906

Recibí a satisfacción:

Firma
BEATRIZ EUGENIA COBO GARCIA
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5831683 de 2024
Subdirector Centro de la Construcción.