PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto 31 de marzo de 2025

Señor (a)
DIANA CRISTINA FUERTES TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7412269
Cargo del supervisor Profesional G04 emprendimiento y empresarismo
Dependencia Emprendimiento y empresarismo
San Juan de Pasto

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7412269 del año 2025

Aurlena Tatiana Guerra Popayán, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.086.361.637 de El Tambo N, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de desarrollo empresarial, 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 para el contrato la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($51.292.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.419.500), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES

OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.885.000) cada uno, y un c) Último pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE ($3.908.000).

Plazo: Será hasta el 24 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Participación en las reuniones de lineamiento para el cumplimiento y distribución de metas. Asistencia a reuniones de lineamientos, alistamiento, de acuerdo a la distribución de metas asignadas.	Listados de asistencia.
2	Realizar las orientaciones a usuarios de su propia gestión y las que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional	Apoyo en las orientaciones asignadas	Listas de asistencia
3	Realizar los entrenamientos y bootcamps a usuarios de su	Organización de material de apoyo, presentaciones,	Formatos de listados de asistencia.

	propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional	para entrenamientos asignados en la ruta de emprendimiento 2025	
4	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	Organización de material de apoyo, presentaciones, para entrenamientos asignados en la ruta de emprendimiento 2025	Material de apoyo en Drive de equipo de formulación
5	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	Acompañamiento a emprendedores y empresarios en el proceso de puesta en marcha	
6	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha	Acompañamiento a emprendedores y empresarios en el proceso de puesta en marcha de 23 empresas	Asignación de empresas en plataforma Fondo Emprender
7	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	Acompañamiento de 1 asociación en el proceso de firma de contrato de cooperación	
8	Acompañar a los emprendedores que le sean asignados por el Centro de Desarrollo Empresarial producto de la articulación con los Tecnoparques.		
9	Programar y participar en eventos de divulgación o actividades de fomento del Centro de con los Lineamientos	Participación en las Jornadas de orientación de servicios centro de desarrollo empresarial.	

	de la Coordinación Nacional de Emprendimiento		
10	Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual	Asistencia a las diferentes reuniones citadas por el líder regional de emprendimiento	
11	Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.	Se realizará el registro de las actividades en el momento de la habilitación del sistema.	
12	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad	Realizar el registro de información en SIGE (Hasta el momento no se autoriza el registro) y plataforma Fondo Emprender	
13	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)	Asistir a los eventos citados por el equipo SIGA	
14	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.		
15	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.		
16	Contribuir en el cumplimiento de los indicadores de manera		

	mensual de acuerdo con la colorimetría propuesta, la planeación, la estrategia regional y el plan de acción individual concertado		
17	Realizar el entregable con sus evidencias de acuerdo con el plan de acción individual concertado y la colorimetría acordada para tramitar la cuenta de cobro mes a mes		
18	Actuar como apoyo del despacho regional en procesos contractuales, 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 le requiera.		

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. 4591488043 de la planilla, SOI Febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Aurlena Tatiana Guerra Popayán

Contratista

C.C. No. 1086361637

Recibí a satisfacción:



Firmado digitalmente por Diana Cristina Fuertes Torres
Fecha: 2025.03.17 14:13:13 -05'00'

Firma

Diana Cristina Fuertes Torres

Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.7412269

Profesional G04 emprendimiento y empresarismo

Actividades desarrolladas

1. Acompañamiento en el proceso de puesta en marcha de 5 empresas asignadas con recursos en el 2023, y 17 empresas con asignación de recursos en el año 2024, proceso de acompañamiento para la firma de contrato; y 1 asociación con recursos de convocatoria especial de fortalecimiento.
2. Jornadas de orientación del portafolio de servicios del centro de desarrollo empresarial
3. Entrenamiento de ideación asignados
4. Participación en las reuniones de equipo Puesta en marcha y fortalecimiento
5. Acompañamiento en el proceso de inducción a Apoyo Operativo de la regional