PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga Marzo 21 de 2025

Señora
CLAUDIA MARCELA MURILLO SALGUERO
SUPERVISORA CONTRATO No.CO1.PCCNTR. **7566386**
Coordinadora Agencia Pública de empleo
Unidad de emprendimiento
Bucaramanga

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

Referencia: CO1.PCCNTR **7566386**del **2025**

MAURICIO DIAZ GUALDRON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.015.919 de Barbosa, en mi calidad de Contratista del SENA, en Emprendimiento, 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($49.175.667). 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 2025 b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ($4.885.000) cada uno

Plazo: Será hasta el 31 de Diciembre de 2025.

OBJETO:
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:

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.	Reunión de directrices	Reunión con el líder del centro
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.	Orientación a emprendedores 27/02/2025 28/02/2025	Fotografías de la reunión y formato Excel requerido por la entidad
3	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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A

6	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
8	Acompañar a los emprendedores que le sean asignados por el Centro de Desarrollo Empresarial producto de la articulación con los Tecnoparques.	N/A	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.	N/A	N/A
10	Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual.	Orientación a aprendices 27/02/2025 28/02/2025	Fotografías de la reunión y formato Excel requerido por la entidad
11	Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.	n/a	n/a
12	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	n/a	N/a
13	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Diligenciamientos de formatos propios de la entidad de los procesos	Formatos excel
14	Verificar y analizar con el apoyo operativo, que la información ingresada en los sistemas de información por el orientador.	Documentos recolectados y cargados en el drive	Documentos recolectados y cargados en el drive

	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.	N/A	N/A
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.	Impactos a indicadores off y fortalecimiento empresarial	Documentos recolectados y cargados en el drive
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	Documentos recolectados y cargados en el drive	Documentos recolectados y cargados en el drive

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

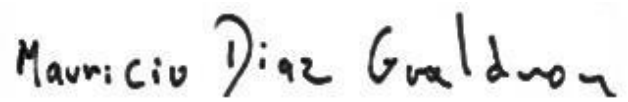
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

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 4589377110 de la planilla, SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

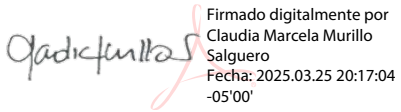
Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



MAURICIO DIAZ GUALDRON
Contratista
C.C. No. 91015919

Recibí a satisfacción:



CLAUDIA MARCELA MURILLO SALGUERO
SUPERVISORA CONTRATO No.CO1.PCCNTR.**7566386**de 2025
Coordinadora Agencia Pública de empleo

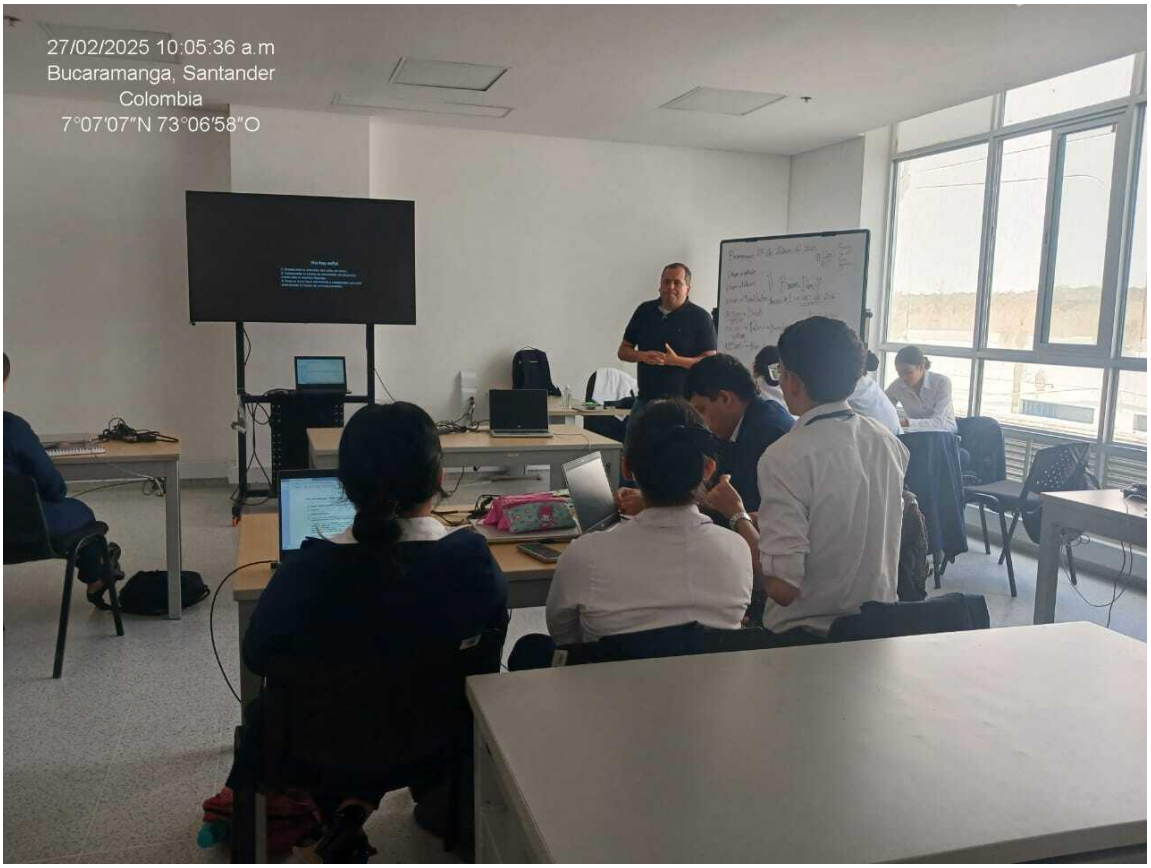
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: 01

CONTRATO CO1.PCCNTR.7566386– MAURICIO DIAZ GUALDRON

Evidencia 1

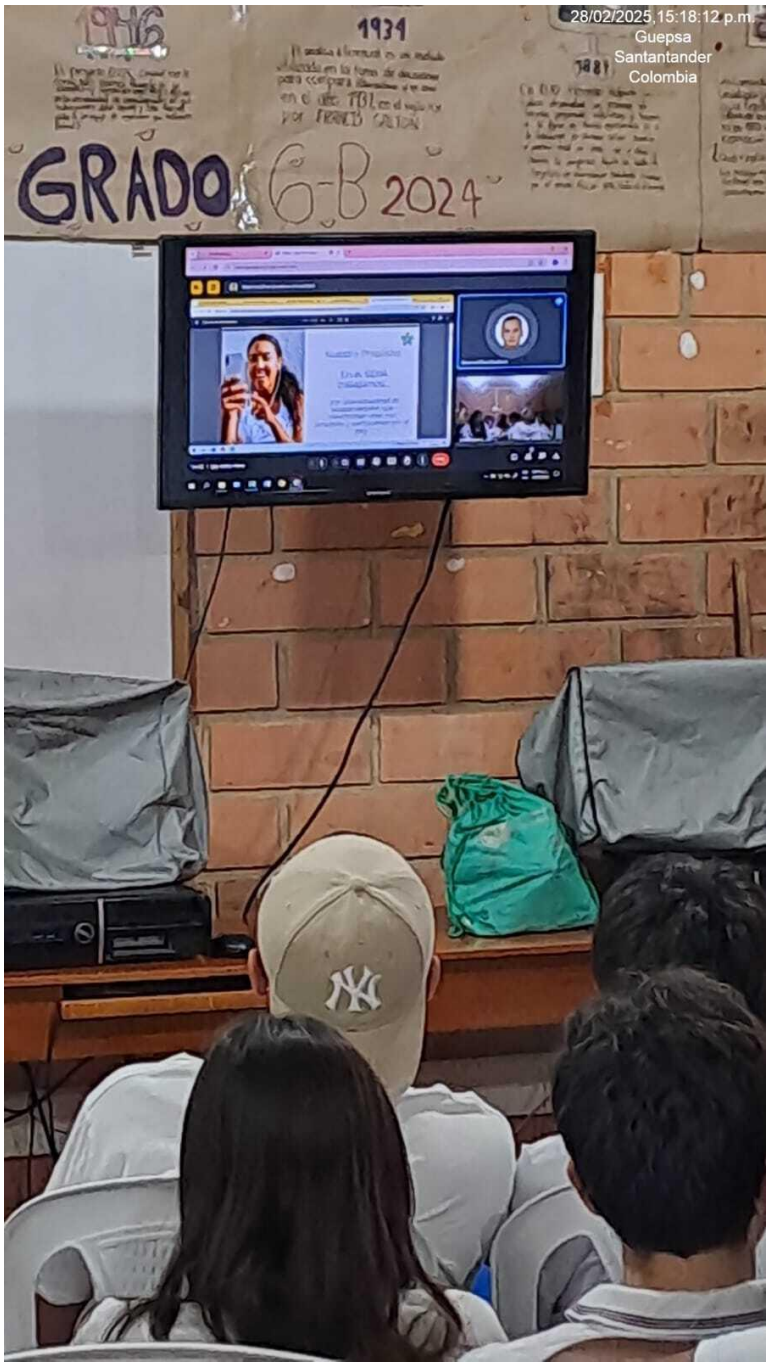
27-02-2025

“Realizar los Orientaciones a usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.”



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: 01

CONTRATO CO1.PCCNTR.7566386– MAURICIO DIAZ GUALDRON



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: 01

CONTRATO CO1.PCCNTR.7566386– MAURICIO DIAZ GUALDRON

28-02-2025 orientación virtual divulgación Ruta Emprendedora



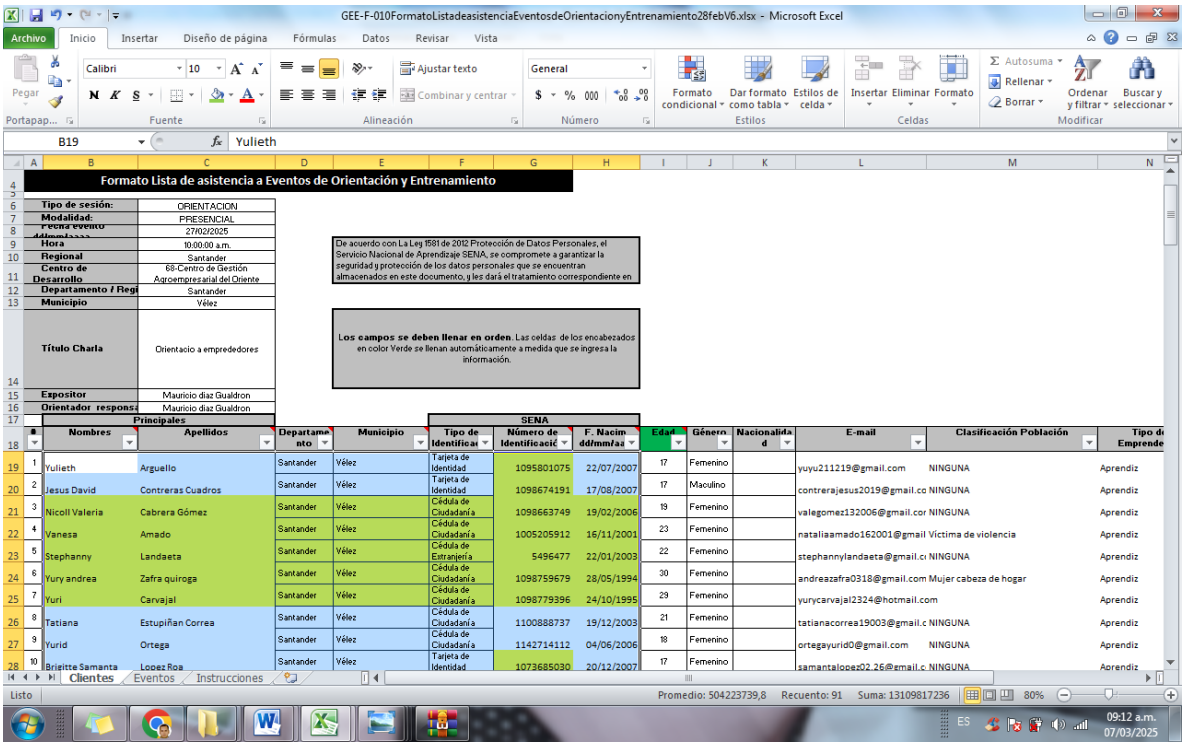
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: 01

CONTRATO CO1.PCCNTR.7566386– MAURICIO DIAZ GUALDRON

Evidencia 2-

Listado de asistencia Orientaciones

27-02-2025



GEE-F-010FormatoListadeasistenciaEventosdeOrientacionyEntrenamiento28febV6.xlsx - Microsoft Excel

Formato Lista de asistencia a Eventos de Orientación y Entrenamiento

Tipo de sesión:	ORIENTACION
Modalidad:	PRESENCIAL
Fecha evento	27/02/2025
Hora	10:00:00 a.m.
Regional	Santander
Centro de Desarrollo	68-Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Departamento / Regi	Santander
Municipio	Vélez
Título Charla	Orientacio a emprededores
Expositor	Mauricio diaz Gualdron
Orientador responsa	Mauricio diaz Gualdron

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

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								
	Nombres	Apellidos	Departamento	Municipio	Tipo de Identificac	Número de Identificació	F. Nacim dd/mm/aa	Edad	Género	Nacionalidad	E-mail	Clasificación Población	Tipo de Emprende
1	Yulieth	Arguello	Santander	Vélez	Tarjeta de Identidad	1095801075	22/07/2007	17	Femenino		yuyu211219@gmail.com	NINGUNA	Aprendiz
2	Jesus David	Contreras Cuadros	Santander	Vélez	Tarjeta de Identidad	1098674191	17/08/2007	17	Maculino		contrerajesus2019@gmail.co	NINGUNA	Aprendiz
3	Nicoll Valeria	Cabrera Gómez	Santander	Vélez	Cédula de Ciudadanía	1098663749	19/02/2006	19	Femenino		valegomez132006@gmail.cor	NINGUNA	Aprendiz
4	Vanesa	Amado	Santander	Vélez	Cédula de Ciudadanía	1005205912	16/11/2001	23	Femenino		nataliaamado162001@gmail	Víctima de violencia	Aprendiz
5	Stephanny	Landaeta	Santander	Vélez	Cédula de Extranjería	5496477	22/01/2003	22	Femenino		stephannylandaeta@gmail.c	NINGUNA	Aprendiz
6	Yury andrea	Zafra quiroga	Santander	Vélez	Cédula de Ciudadanía	1098759679	28/05/1994	30	Femenino		andreazafra0318@gmail.com	Mujer cabeza de hogar	Aprendiz
7	Yuri	Carvajal	Santander	Vélez	Cédula de Ciudadanía	1098779396	24/10/1995	29	Femenino		yurycarvajal2324@hotmail.com		Aprendiz
8	Tatiana	Estupiñan Correa	Santander	Vélez	Cédula de Ciudadanía	1100888737	19/12/2003	21	Femenino		tatianacorrea19003@gmail.c	NINGUNA	Aprendiz
9	Yurid	Ortega	Santander	Vélez	Cédula de Ciudadanía	1142714112	04/06/2006	18	Femenino		ortegayurid0@gmail.com	NINGUNA	Aprendiz
10	Brigitte Samanta	Lopez Roa	Santander	Vélez	Tarjeta de Identidad	1073685030	20/12/2007	17	Femenino		samantalopez02.26@gmail.c	NINGUNA	Aprendiz

Clientes | Eventos | Instrucciones

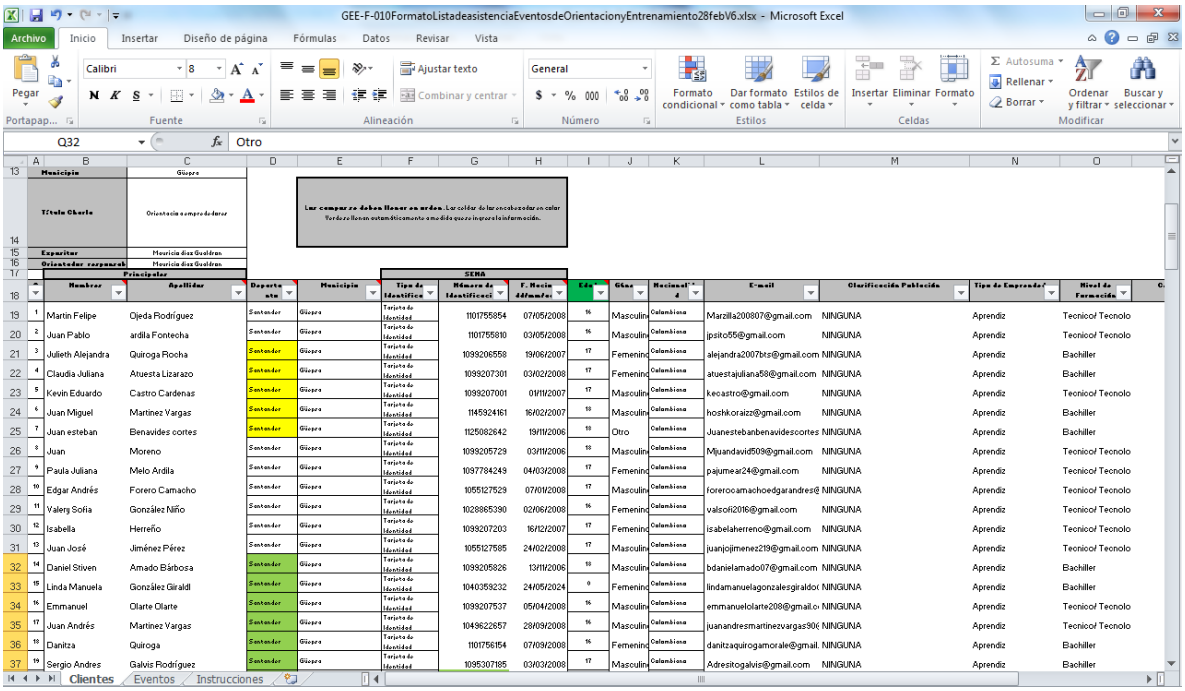
Listo | Promedio: 504223739,8 | Recuento: 91 | Suma: 13109817236 | 80%

09:12 a.m. 07/03/2025

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: 01

CONTRATO CO1.PCCNTR.7566386– MAURICIO DIAZ GUALDRON

28-02-2025



Hace constar:

Que el Sr(a) MAURICIO DIAZ GUALDRON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91015919 realizó el día 04/03/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

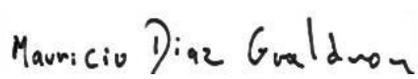
Yo MAURICIO DIAZ GUALDRON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91015919 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) MAURICIO DIAZ GUALDRON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91015919 el día 04/03/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

