PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATOINFORME

MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, marzo 2025

Señor
GENNY GARCIA
SUPERVISOR CO1.PCCNTR. 7614734
Técnico 01
Coordinación Nacional de emprendimiento
BogotáD.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7614734 del año 2025

JESSICA MILENA NIETO PARRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.070.008.117 de Cajicá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Dirección de empleo y trabajo, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe deactividades 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 TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 53.900.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.400.000). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de abril a Diciembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($5.500.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el (31) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:
1_5055_23_2025 Prestar los servicios profesionales para el mejoramiento de los procesos, documentación de las acciones de mejores y estandarización de prácticas de mejoramiento de Emprendimiento y el Fondo Emprender en la vigencia 2025**.**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
A	Contribuir en el desarrollo y articulación de los procesos, como en las buenas prácticas de emprendimiento, emprendimiento rural, ambientales en marco de la ruta de atención del emprendedor del Fondo Emprender.	• Acompañamiento en la jornada de inducción a los equipos regionales.	• Lista de Asistencia
B	Desarrollar estrategias, acciones, e iniciativas para las buenas prácticas de emprendimiento, en el marco de la ruta de atención al emprendedor, para el cumplimiento de indicadores y metas de la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	• Reunión de plan de control de calidad de emprendimiento y emprenderismos (Salidas no conformes) con la dinamizador SIGA (Sandra Ibette) y DETE emprenderismo (Dimelza Rodríguez).	• Lista de Asistencia
C	Elaborar, ajustar e implementar los distintos documentos que registren los procesos y buenas prácticas de Emprendimiento y el Fondo Emprender en el marco de la Ruta de Atención al emprendedor.	• Revisión de los Procesos de Gestión de Emprendimiento y Empresarismo para Impulsar la Mejora Continua**,** con el fin de identificar áreas de oportunidad que favorezcan la mejora continua.	• Pantallazos del proceso de consulta
D	Presentar a la Coordinación Nacional de Emprendimiento planes de mejora inherentes a los procesos que llevan a cabo, en marco de la ruta de atención al emprendedor, del Fondo Emprender.	• Inicio análisis de los 23 planes de mejoramiento, teniendo 5 cerrados y 18 abiertos • Seguimiento y organización de los planes de mejoramiento, se crea un Excel de consulta para dar cumplimiento con las fechas establecidas, y se da continuidad al proceso • Se establecen los responsables ´para cada uno de los planes de mejoramiento con el apoyo de ESPERANZA OLOYA • Se envía la información a la Doctora GENNY GARCIA y al responsable de la ejecución de las acciones. • Reunión para realizar seguimiento a los hallazgos de la auditoria de sistemas de seguridad de la información.	• Pantallazo de la plataforma SIGA – PLANES DE MEJORAMIENTO • Pantallazo del Excel de seguimiento • Envió correo electrónico a los responsables y acta de mesa de trabajo. • Listado de asistencia a seguimiento a los hallazgos de la auditoria de sistemas de seguridad de la información. • Pantallazo de cargue de las evidencias en la plataforma SIGA.
E	Participar en reuniones y comités relacionados al objeto contractual.	• Asistencia a reunión de inducción SIGA por parte de la Dinamizadora Sandra Ibette .	• Registro de asistencia
F		• Durante el período correspondiente	• NA

	Atender, acompañar y orientar los proyectos especiales que sean asignados por la Dirección de Empleo y Trabajo.	a este mes , no se llevó a cabo esta actividades asociadas a esta obligación.	
G	Contribuir en la actualización de protocolos, guías y demás documentos del Fondo Emprender, en especial, aquellos de la Ruta de Atención al emprendedor.	• Se inicia proceso de consulta y revisión a la documentación protocolos, guías y demás documentos del Fondo Emprender, en especial, aquellos de la Ruta de Atención al emprendedor	• NA
H	Articular y colaborar con el Dinamizador SIGA en la elaboración, gestión y actualización de los formatos y procedimientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y la Dirección de Empleo y Trabajo para la adecuada gestión.	• Reunión de plan de control de calidad de emprendimiento y emprenderismos con la dinamizador SIGA (Sandra Ibette) y DETE emprenderismo (Dimelza Rodríguez). • Mesa de trabajo de revisión y cargar evidencias de los planes de mejoramiento para los hallazgos 24083 - **85263 - 85264 -** 15/03/2025 24084 - **85267 - 85268 /**15/03/2025	• Listados de asistencia y pantallazos de cargue
I	Elaborar guías, protocolos y demás documentos para el cumplimiento del objeto contractual.	• Durante el período correspondiente a este mes , no se llevó a cabo esta actividades asociadas a esta obligación	• NA

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 informeen 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 D E 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 respectivoinforme 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 desplazamientosrealizados y el No. 84893095 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo Febrero (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

JESSICA MILENA NIETO PARRA

Firma
JESSICA MILENA NIETO PARRA
Contratista
C.C. No. 1.070.008.117 De Cajicá.

Recibí a satisfacción:

Firma
GENNY ANDREA GARCIA PEREIRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 7614734 del año 2025
Técnico G01