PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME

MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 30 de abril de 2025

Señora
CLAUDIA MARCELA MURILLO SALGUERO
SUPERVISORA CONTRATO No. **7485244**
Coordinadora Agencia Pública de Empleo y Emprendimiento Bucaramanga

Asunto: Informe pos cuenta mes de abril del 21 al 30 de abril

Referencia: No CO1.PCCNTR.7485244 del año 2025

Melisa Fernanda García La Rotta identificado con la cédula de ciudadanía No. 1018447483 de Bogotá, 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: $51.292.500,00 distribuidos en 10.5 meses, con un tercer pago de

$4.885.000.

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, objetivo e indicador de la Regional.

Obligaciones Específicas:

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	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación
2	Realizar las orientaciones a usuarios de su propia gestión y las que le sean asignadas por el centro de desarrollo empresarial	Se realizo la pertinente orientación a usuarios que se acercaron al centro de desarrollo empresarial	FOTO 1
3	Realizar los entrenamientos y bootmcaps a usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el centro de desarrollo empresarial y la regional	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación
4	Formular los planes de negocio de los usuarios de su propia gestión y los que le sean asignados por el centro de desarrollo empresarial y la regional	Se realiza el acompañamiento a los usuarios en la formulación de su plan de negocio para la convocatoria popular	Link DRIVE

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 región	Se acompaña y orienta a los emprendedores	FOTO 2
6	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase puesta en marcha	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación
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 región en la fase de fortalecimiento empresarial	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación
8	Acompañar a los emprendedores que le sean asignados por el centro de desarrollo empresarial producto de la articulación con los tecno parques	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación

9	Programar y participar en eventos de divulgación o actividades de fomento del centro de desarrollo empresarial o la región de acuerdo a los lineamientos de la coordinación Nacional de emprendimiento	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación
10	Participar en las trasferencias, foros, seminarios, reuniones, y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual	Se asiste de manera virtual a reunión con el Equipo Regional y cumplimiento de metas del mes de marzo	FOTO 3
11	Promover el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación
12	Registrar información confiable oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la entidad	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación

13	Cumplir lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del sistema de gestión y autocontrol (SIGA)	Diligenciamiento de los formatos propios de la entidad SENA.	FOTO 4
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 informar mensual de actividades.	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación
15	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permiten el logro de los objetivos de emprendimiento regional.	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación
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 concretado	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación
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	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación	En este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de es t e 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 NP. 8635800917 de la planilla, operador asopagos del mes de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folio

Cordialmente,



Firma

Melisa Garcia La Rotta

Contratista

C.C. No. 1018447483

Recibí a satisfacción:

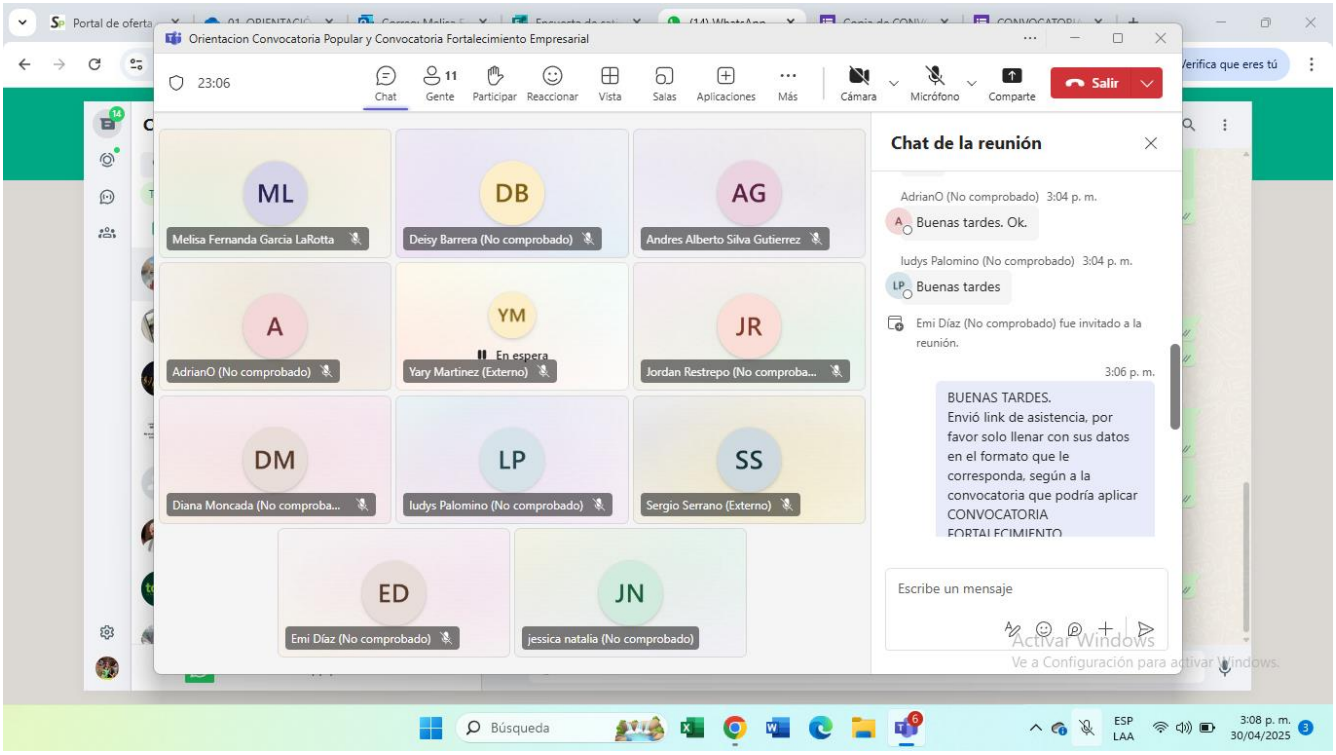
Firma
CLAUDIA MARCELA MURILLO SALGUERO
SUPERVISORA CONTRATO No. 7485244 de 2025
Coordinadora Agencia Pública de Empleo y emprendimiento Bucaramanga

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO CO1.PCCNTR.7485244 – MELISA FERNANDA GARCIA LA ROTTA

2. Realizar las orientaciones a usuarios de su propia gestión y las que le sean asignadas por el centro de desarrollo empresarial

- Se realizo la pertinente orientación a usuarios que se acercaron al centro de desarrollo empresarial



4. Formular los planes de negocio de los usuarios de su propia gestión y lo que le sean asignados por el centro de desarrollo empresarial y la regional

EVIDENCIA LINK SIGE

- MELISA FERNANDA GARCIA LAROTTA

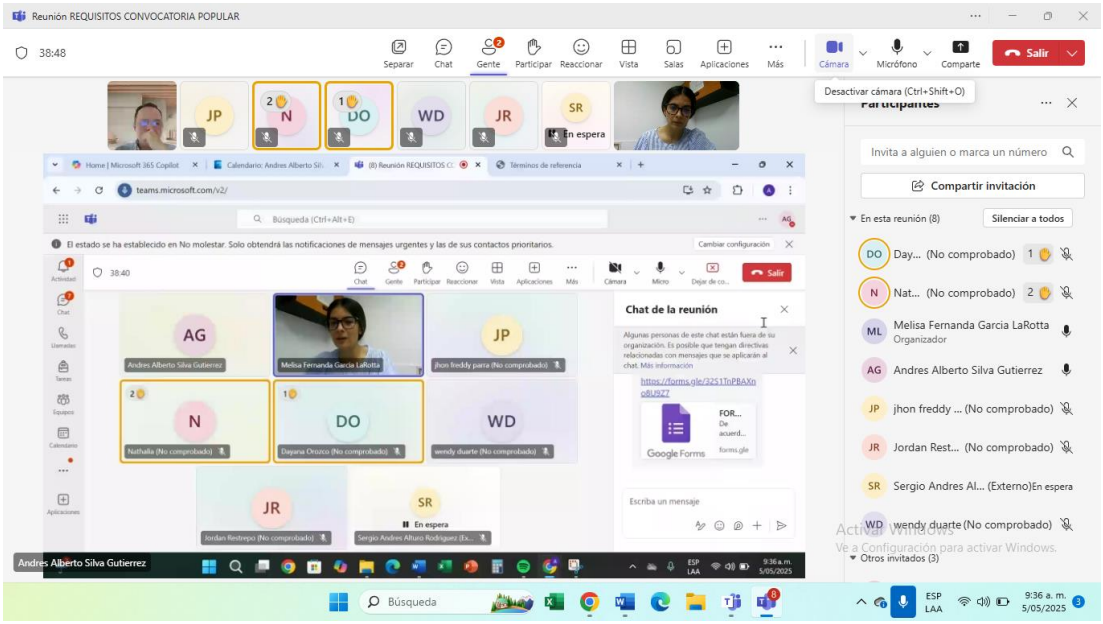
5. Acompañar y orientar a los emprendedores de su propia gestión y los que le sean asignadas por el centro de desarrollo empresarial y la región

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO CO1.PCCNTR.7485244 – MELISA FERNANDA GARCIA LA ROTTA

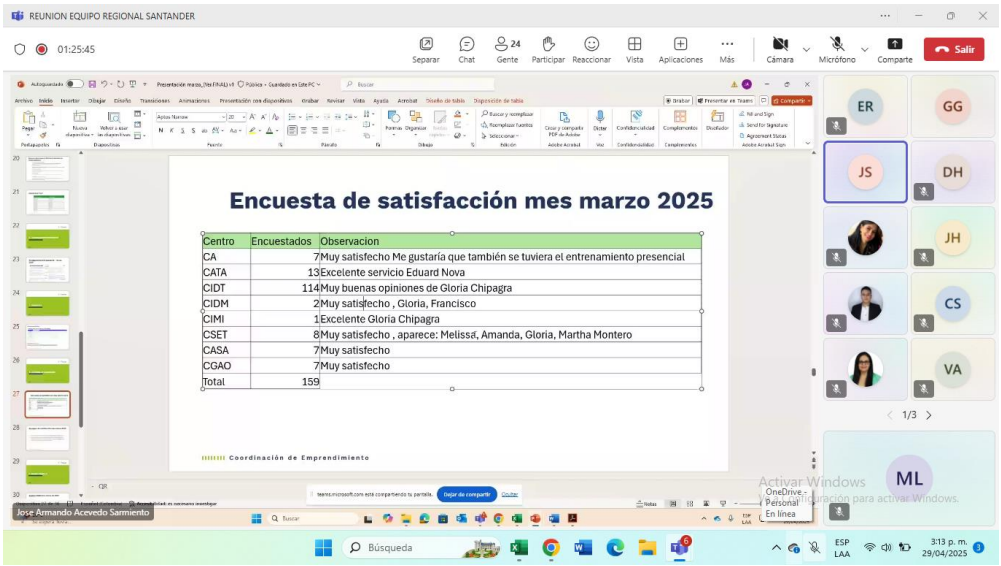
- Se acompaña y orienta a los emprendedores

FOTO 2



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

- Se asiste de manera virtual a reunión con el Equipo Regional y cumplimiento de metas del mes de marzo



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO CO1.PCCNTR.7485244 – MELISA FERNANDA GARCIA LA ROTTA

13. Cumplir lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del sistema de gestión y autocontrol (SIGA)

- Diligenciamiento de los propios formatos de la entidad

