PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, noviembre de 2025

Señora
CARMEN PAULINA FUENTES TRESPALACIOS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7506285**
Profesional G 02
Centro de Desarrollo Empresarial SBDC – SENA
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7506285 del año 2025

JULLY JOHANA LOPEZ ROMERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.935.964 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Desarrollo Empresarial SBDC – SENA, Regional La Guajira, 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 MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($50.478.333,00) Mda/Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un (1) primer pago por diez (10) días en el mes de febrero de 2025, por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.628.333,00) Mda/Cte. 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 ($4.885.000,00) Mda/Cte., 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 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.	Se diligenció el plan de acción con las metas asignadas. Se alimenta plan acción correspondiente al mes de noviembre de acuerdo con lo gestionado a la fecha del presente informe.	Formato Plan de Acción GEE-F-007
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.	A la fecha se cuenta con la meta de personas orientadas cumplida, pero en el momento que se deba brindar una orientación se realizará de acuerdo con las directrices dadas.	No se cuenta con evidencias para esta obligación.
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**.**	Se realizó un entrenamiento en Manejo de Apps y Marketing Digital, el día 30 de octubre, el cual estuvo dirigido a empresarios, a esta actividad asistieron 73 empresarios pertenecientes a los diferentes programas del centro de desarrollo empresarial SBDC – SENA.	Listado de asistencia.

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.	Para el presente mes no se han realizado asesorías en formulación de plan de negocios, teniendo en cuenta que las convocatorias cerraron en el pasado mes de octubre y todos los emprendedores asignados se encuentran participando en estas convocatorias con los planes de negocio formulados.	No se cuenta con evidencias para esta obligación.
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.	Se reporta una nueva unidad productiva creada y registrada en el programa de otras fuentes de financiación: Artesanías Aura, empresa creada el día 31 de octubre y con visita de seguimiento realizada el día 10 de noviembre. Durante la asesoría de seguimiento se revisaron estrategias de mercadeo y se definieron actividades a desarrollar para mejorar el desempeño de esta en el mercado.	Registro en SIGE.
6.	Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.	Se realizó seguimiento al proceso de puesta en marcha a empresa beneficiaria de fondo emprender: **Un dos por crepes,** el día 15 de noviembre de 2025.	Formato acta GOR-F-084.
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	Se reportó el registro de tres nuevas empresas al programa de fortalecimiento	Registro en SIGE.

	Regional en la fase de fortalecimiento empresarial.	empresarial a finales del mes de octubre. Ofies. Maicao. Mx Studio SAS Cutie Pao.	
8.	Acompañar a los emprendedores que le sean asignados por el Centro de Desarrollo Empresarial producto de la articulación con los Tecnoparques.	Actualmente se están realizando gestiones para conocer el portafolio de servicios que ofrecen los Tecnoparques ubicados en la Regional Magdalena y Cesar.	No se cuenta con evidencias para esta obligación.
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 brindó entrenamiento en Manejo de Apps y Marketing Digital a 73 empresarios.	Listado de asistencia.
10.	Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual.	Se participó en reunión de equipo desarrollada el día 4 de noviembre, donde se revisaron los compromisos y metas para dar cumplimiento en el presente mes. Participación en videoconferencia nacional TRD, realizada el día 4 de noviembre de 2025. Participación en videoconferencia regional sobre Factores de Riesgo, realizada el día 30 de octubre de 2025.	Evidencia fotográfica.

11.	Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos**.**	Se suministraron los números de teléfono de los emprendedores al apoyo operativo con el objetivo de promover el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción de los usuarios del Centro de Desarrollo Empresarial.	Encuestas realizadas.
12.	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	Se realizó el registro de forma confiable y oportuna en la plataforma SIGE de cada una de las gestiones realizadas como evidencia del trabajo desarrollado de lo reportado a la fecha en el presente mes.	Registro en SIGE.
13.	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Las actividades se desarrollan de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos en la Gestión de Emprendimiento y Empresarismo.	Las evidencias son tomadas de acuerdo con los procedimientos establecidos en el 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.	Se verificó con el apoyo operativo, que la información reportada en el presente informe coincida con el sistema de información.	Registro en SIGE.
15.	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.	En el presente mes de ejecución contractual, no se desarrollaron acciones relacionadas con este indicador.	No se cuenta con evidencias para esta obligación.
16.	Contribuir en el cumplimiento de los indicadores de manera mensual de	Como cumplimiento a las obligaciones contractuales	Formato acta GOR-F-084.

	acuerdo con la colorimetría propuesta, la planeación, la estrategia regional y el plan de acción individual concertado**.**	se realizaron, entrenamientos a emprendedores, se asistió a reunión de equipo y demás reuniones convocadas.	Evidencia fotográfica.
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.	Se presentaron evidencias con entregables acorde a las actividades desarrolladas para tramitar la cuenta de cobro del presente mes de noviembre.	Estas se relacionaron en las obligaciones correspondientes.

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. **9493921148** de la planilla, expedida por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de **OCTUBRE** de 2025, por valor de Quinientos sesenta y siete mil doscientos pesos M/L, $567.200 M/L. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Las evidencias correspondientes se encuentran cargadas en las carpetas compartidas por el Coordinador Misional de la Regional – Cuentas y evidencias Emprendimiento 2025, según consta en el siguiente:

Link:

https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/teams/cuentasyevidencias2025/Shared%20Documents/NOVIEMBRE/JULLY%20LOPEZ-NOVIEMBRE?csf=1&web=1&e=94Qqgl

Cordialmente,

Firma

Jully Johana López Romero

Contratista

C.C. No. 40.935.964 de Riohacha

Recibí a satisfacción:

Firma

Carmen Paulina Fuentes Trespalacios

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7506285 de 2025

Profesional G 02.