PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 31 de agosto de 2021

Señor:
OSCAR YESID VEGA FONTECHA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2233730**
Profesional G02
Coordinador de Formación Profesional
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2021

Referencia: No 2233730 del año 2021.

Mauricio Ortiz Chaves, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.959.093 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en Sena Emprende Rural, 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 seis millones diez mil pesos M/cte. ($46.010.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de Cuatro millones trescientos mil de pesos M/te. ($4.300.000), que corresponde a un periodo de un mes contable. Amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2521 del 1 de febrero de 2021.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales para apoyar la ejecución de la operación del programa SER en el Centro de Formación garantizando el cumplimiento de las metas asignadas, en coordinación con el Subdirector de Centro y el Coordinador Académico.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Apoyar a la Subdirección de Centro en la coordinación de las acciones en el Centro de Formación en lo que respecta a planeación de la oferta, seguimiento a la ejecución de la formación, el fortalecimiento, seguimiento a la adquisición, recepción y entrega con calidad y oportunidad de la entrega de materiales de formación y gestión de indicadores, metas e impactos de acuerdo con lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER.	Avanzar concertación de programas SER 2022. .	Pantallazo correo.
2	2. Realizar seguimiento a la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de	Realizar seguimiento a los inscritos y matriculados del programa, igual que verificar	Pantallazo archivos planos y fichas de caracterización.

	la información de la ejecución del programa por parte de instructores y dinamizadores de emprendimiento rural, tales como SOFIA plus, CompromISO y otros dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA, informando a los supervisores de contrato la falta de esta información por el contratista.	la creación de las fichas de caracterización en SOFIA Plus.	
3	3. Realizar despliegue de los lineamientos, políticas y normatividad requeridas para el desarrollo de las actividades del programa a coordinadores académicos, supervisores de contrato, instructores y dinamizadores de emprendimiento rural (cuando aplique) para el cabal cumplimiento de los lineamientos.	Implementación estrategia asociatigenvidad - Programa SER.	Pantallazo Correo
4	4. Consolidar, verificar, avalar y entregar la información de forma mensual de todas las acciones del programa SER con base en los soportes y/o evidencias de la gestión de cada uno de los profesionales asignados al Centro de Formación.	Revisar los documentos soportes de instructores y Dinamizadora de Emprendimiento Rural.	Pantallazo correos.
5	5. Asistir y participar en los foros, seminarios, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la Dirección General, Dirección Regional o Centro de Formación garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo del programa SER.	Durante el periodo, se participó en las siguientes actividades: Capacitación y Taller Microsoft Planner Presentación Oferta de Servicios Tecnológicos para las Empresas - usuarios SENA - Grupo SENNOVA - Profesionales SER Reunión General Instructores CGAO 2021 Reunión Equipo SER Transferencia OVOP	Pantallazos asistencias.
7	7. Mensualmente presentar informe sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la	Presentar evidencias de las obligaciones contractuales ejecutadas en el periodo de cobro. Saldos contratación instructores julio 28 PROGRAMAS DE FORMACION	Planilla SIC Seguridad social Informe mensual de actividades Evidencias mensuales Pantallazo correo

	Coordinación Nacional de Emprendimiento.	ARTICULADOS CON LA ALCALDIA VELEZ invitación para el día del campesino	
14	14. Consolidar, verificar, avalar y entregar los informes solicitados por el enlace regional de Emprendimiento y/o la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Enviar los siguientes informes a la regional: Inventario de Planes de negocio por convocatoria nacionales	Pantallazo Informes solicitados

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1	1921	LA BELLEZA	22/07/2021	24/07/2021
2	2721	LANDAZURI	26/07/2021	27/07/2021

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. 7801643861 de la planilla, del operador SOI del mes de julio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma
Mauricio Ortiz Chaves
Contratista
C.C. No. 13.959.093 de Vélez

Recibí a satisfacción:

Firma
Oscar Yesid Vega Fontecha
Supervisor Contrato 2233730 de 2021
Profesional G02