PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Quibdó 27/10/2021

Señor (a)
YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2723610
Cargo del Supervisor: Coordinadora Académica.
Dependencia: Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad.
Ciudad: Quibdó.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2723610 del año 2021

JUANA ROSA GONZALEZ RODRIGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. **35600083** de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa Sena Emprende Rural SER, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. **2723610,** presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Septiembre, objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija el valor total para cada uno de los contratos la suma de NUEVE MILLONES SEICIENTOS CUARENTA MIL CUARENTA Y CINCO pesos ($ 9.640.045) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Septiembre por valor de UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE pesos ($1.640.859) MCTE; b) Dos (2) Pagos Iguales por los meses de Octubre y Noviembre por valor de TRES MILLONES SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIEZ pesos ($3.076.610) C/U y un último pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS pesos ($1.845.966) MCTE.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el (18) de diciembre de 2021**.**

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural, en la modalidad presencial y/o a distancia, enmarcada en los lineamientos del programa SENA emprende rural SER Tipo de contrato Prestación de servicios

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Seleccionar estrategias de enseñanza-aprendizaje, participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo a los lineamientos entregados por la Coordinación nacional del programa de emprendimiento para ser posibles los logros,	-Me desplace al municipio de Lloro, para hacer la recolección de la documentación del personal a formal, en el curso de artesanías. -me reuní con el presidente del consejo comunitario para identificar aprendices interesados en la formación -Verifique en la plataforma la documentación y registre a los aprendices que estaban sin registrar.	Registros fotográficos

2	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. Realizar alistamiento de los materiales formativos con carácter de calidad, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones del medio, en aras de su sostenibilidad, para la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores involucrados; con actividades definidas en el marco del uso de estrategias de mejoramiento en calidad de productos elaborados con reciclajes.		Registro Fotográfico y listado de asistencia.
3	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación de productos, haciendo uso de la estrategia pedagógica y metodológicas, De acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por la dirección de formación profesional integral.	Utilización de moldes con sus respectivas medidas estandarizadas.	Registro Fotográfico
4	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación, de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimiento para la ejecución de acciones de formación profesional.	Para el logro de metas en el programa SER, se realiza reunión de seguimiento de las fichas de acuerdo a los requerimientos exigidos por la coordinación del programa SER, para cumplir con los parámetros establecidos y las estrategias en el desarrollo de este proceso para sus logros de metas.	Registro Fotográfico.

5	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza-aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Registro	Registro
6	Dar reporte al supervisor de contrato sobre los ambientes de aprendizaje y unidades productivas	En proceso.	Registro fotográfico
7	Articular con el instructor profesional para apoyar en el área de emprendimiento para la creación de unidades productiva sostenible.	En proceso productos sostenibles.	Registro
8	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Presentación del informe mensual de actividades es en proceso.	Informe.
9	Buscar estrategias de Apoyo a las unidades productivas como eventos feriales y otros, fortaleciéndolos en gestión empresarial y finanzas por medio del programa SER.	En procesos, productos terminados. .	Registro

10	Articular con el instructor emprendedor, modelos de negocios para que los aprendices se motiven en la creación de la unidad productiva con el apoyo del programa SER.	Seguimiento a la unidad productiva.	Registro
11	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente	Desarrollo de actividades artesanal	Registro fotográfico.
12	Identificar y apoyar las unidades productivas rurales.	Unidades productivas en acción.	Registro fotográfico
13	Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	Alta calidad en los procesos.	Registro fotográfico

14	Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados con el apoyo del centro SER.	En proceso .	Registro
15	El contratista se compromete a evidenciar cada una de las fichas de formación e Inducción a aprendices, guía de aprendizaje, unidades Productivas y articular con los emprendedores del programa SER, para lo siguiente; modelo de negocio estructura organizacional, estructura de costos, análisis financiero.	Seguimiento de los productos artesanales.	Registro

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento-contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

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 de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL (4417974661) expedido por SOI correspondiente al mes de Agosto de 2021, Con reajuste con la planilla No 4418017271 de SOI de Agosto

Evidencias en () folios

Cordialmente,

JUANA ROSA GONZALEZ RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 35600083 de Quibdó.

Recibí a satisfacción:

YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
Supervisor(a) Contrato 2723610 de 2021

EVIDENCIAS MES DE SEPTIENBRE

RECOLECCION DE DOCUMENTCION EN EL MUNICIPIO DE LLORO



