PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, septiembre de 2022

Señor (a)
LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3434033
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Duitama

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes septiembre del año 2022

Referencia: No 3434033 del año 2022

José Alejandro Guzmán Ávila, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.179.775 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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 **TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE** ($32.800.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Ocho (8) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2022, por valor de (4.100.000) cada uno.
Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2022

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para prestar el servicio de asesoría para el fortalecimiento empresarial de unidades productivas rurales y sus integrantes de acuerdo con el establecido en los lineamientos y la guía para la ejecución del Programa SENA Emprende Rural.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar planificación de actividades por la vigencia y ciclo de atención de sus actividades y cumplimiento de metas e indicadores de acuerdo con las herramientas dispuestas por la Coordinación Nacional de Emprendimiento en articulación con el Dinamizador Rural de Centro.	Reunión con líder de centro con el fin de aclarar dudas y apoyar los diferentes procesos de las Unidades Productivas.	ANEXO 1. Evidencia fotográfica de reunión con líder de centro.

2	Apoyar al Dinamizador Rural de Centro en el análisis de prospectiva de las oportunidades de negocias regionales como insumo para la oferta regional de proyectos, así como de necesidades de formación y de asesoría técnica de las unidades productivas por parte de instructores.	Solicitud de acompañamiento a unidades productivas por parte de Agrosena a Unidades productivas que están en proceso de fortalecimiento	ANEXO 2. Formato drive de solicitud de asesoría a unidades productivas ciclo II
3	Cumplir con los procesos, procedimientos, formatos y herramientas establecidas en la guía para la ejecución del programa SER del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Esta Actividad No Fue Requerida Para Este Mes Como Objeto De Pago	Esta Actividad No Fue Requerida Para Este Mes Como Objeto De Pago
4	Definir con el/los integrantes de cada unidad productiva el plan de acción para el fortalecimiento que permita medir la evolución del emprendimiento durante el proceso de acompañamiento dada por el SENA enfocado especialmente en crecimiento en ventas, generación de empleo y trabajo decente, acceso a mercados, presentación a fuentes de financiación entre otras.	Vista a unidades productivas para ejecución del plan de acción :	ANEXO 3. Actas visitas a unidades productivas asignadas
5	Presentar oportunamente informes al Dinamizador Rural de Centro SER, a Supervisor de Contrato y a la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en los formatos y plazas establecidos con calidad y oportunidad según lineamientos incluyendo el informe integral de cierre de la asesoría de las unidades productivas fortalecidas.	Drive con portafolio de evidencias correspondiente al mes de septiembre.	ANEXO 4. Pantallazo Drive portafolio de evidencias mes de septiembre.
6	Asegurar el registro de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente para el SENA.	Actualización unidades productivas nueva herramienta integrada	Anexo 5. Pantallazo unidades productivas en nuevo formato de herramienta integrada.

7	Apoyar Ia formulación de planes de negocio para Fondo Emprender cuando se requiera dentro del plan de acción de Ia unidad productiva a fortalecer.	Esta Actividad No Fue Requerida Para Este Mes Como Objeto De Pago	Esta Actividad No Fue Requerida Para Este Mes Como Objeto De Pago
8	Atender las visitas de seguimiento y a las videoconferencias definidas y programadas par Ia Subdirección de Centro, Dinamizador Rural Regional o Ia Coordinación Nacional de Emprendimiento, así como eventos foros, seminarios, transferencias metodológicas, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento.	Esta Actividad No Fue Requerida Para Este Mes Como Objeto De Pago	Esta Actividad No Fue Requerida Para Este Mes Como Objeto De Pago
9	Articular y apoyar en Ia organización de eventos de comercialización (incluyendo el fomento y uso de plataformas virtuales), financiación, actividades de fomento realizadas por los SBDC SENA garantizando Ia vinculación de unidades productivas rurales.	Gestión de recursos ante diferentes fuentes de financiación	Anexo 6. Carta gestión de recursos de los municipios asignados
10	Articular con el equipo SBDC de Centro para Ia formalización de unidades productivas, Ia presentación de planes de negocio a las convocatorias fondo emprender así como Ia identificación de otras fuentes de financiación disponibles para los diferentes tipos de unidades productivas a su cargo, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en Ia postulación a las convocatorias a por Io menos 3 unidades productivas así como en Ia ejecución de los recursos asignados en Ia vigencia.	Esta Actividad No Fue Requerida Para Este Mes Como Objeto De Pago	Esta Actividad No Fue Requerida Para Este Mes Como Objeto De Pago
11	Consolidar y presentar mensualmente al Dinamizador Rural de Centro el portafolio de evidencias para cada unidad productiva de	Entrega de informes y evidencias correspondientes al mes de septiembre	ANEXO 7. Evidencia drive cargue de informes GF y GC

	acuerdo con las evidencias establecidas en la guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo — portafolio de evidencias.		correspondiente al mes de septiembre.

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	133822	Jenesano – Garagoa – La Capilla.	29/08/22	31/08/22

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. 61773178 de la planilla, miplanilla (Compensar) agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidad(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

https://drive.google.com/drive/folders/1RXZyZDS-zFEnhZ13vqtqS9lvljyomJVb

Relación Anexos
ANEXO 1. Evidencia fotográfica de reunión con líder de centro.
ANEXO 2. Formato drive de solicitud de asesoría a unidades productivas ciclo II
ANEXO 3. Actas visitas a unidades productivas asignadas.
ANEXO 4. Pantallazo Drive portafolio de evidencias mes de septiembre.
ANEXO 5. Pantallazo unidades productivas en nuevo formato de herramienta integrada.
ANEXO 6. Carta gestión de recursos de los municipios asignados
ANEXO 7. Evidencia drive cargue de informes GF y GC correspondiente al mes de septiembre.

Cordialmente,

José Alejandro Guzmán Ávila
Contratista
C.C. No. 7.179.775

Recibí a satisfacción:

LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO
Supervisor Contrato 3434033 de 2022
Coordinador Académico.