**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Duitama, Octubre de 2022

Señor (a)
**LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3359026
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Duitama

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes Octubre del año 2022

**Referencia:** CO1.PCCNTR.3359026 del año 2022

Edwin Yezith Amaya Silva, identificado con la cédula de ciudadanía No.4208753 de Paz de rio, 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 NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE**. ($39.548.833). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE. ($3.815.000) cada uno, b) un último pago por valor de UN MILLON TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($1.398.833), correspondiente a la fracción de diciembre

**Plazo:** Será hasta el 11 de 12 de 2022.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios profesionales como instructor técnico en el área agrícola para el desarrollo de acciones de formación en el sector rural donde tiene incidencia del programa SENA Emprende Rural y atendiendo las instrucciones de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar los procesos de planeación de la oferta de formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de | Envio de matriculas de los municipios de paez y Tunja | ANEXO 1 Evidencia gestión matriculas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Empleo y Trabajo - Coordinación nacional de emprendimiento. | | |
| 2 | Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique. | Guias d eaprendizaje | ANEXO 2<br>.<br>Guías de aprendizaje |
| 3 | Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento. | Listados de asistencia y registro fotografico | ANEXO 3<br><br>Listas de asistencia firmada y evidencia fotográfica, la cual debe coincidir con lo reportado en la programación del Drive |
| 4 | Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro del programa SER de su Centro de Formación o quien cumpla sus funciones. | Imágenes del Drive donde se evidencie el cargue del GF y GC<br><br>Envidencia trabajo realizado en sófía, creación de rutas y asociación de aprendices<br><br>Evidencia fotográfica entrega de materiales | ANEXO 4.<br>Imágenes del Drive donde se evidencie el cargue del GF y GC<br><br>ANEXO 5.<br>Envidencia trabajo realizado en sófía, creación de rutas y asociación de aprendices<br><br>ANEXO 6<br>Evidencia fotográfica entrega de materiales |
| 5 | Articular con los servicios institucionales como SENNOVA y AGROSENA en beneficio de los aprendices y emprendedores del programa SER de acuerdo con las orientaciones del Dinamizador Rural de Centro | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad |
| 6 | Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación | | ANEXO 7.<br>Pantallazo de la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. | | programación del mes |
| 7 | Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad |
| 8 | Entregar información con calidad y oportunidad para la creación de la unidad productiva resultado de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices de la línea de empleabilidad. | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad |
| 9 | Apoyar las jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y la Subdirección de Centro. | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad |
| 10 | **De apoyo a la gestión del emprendimiento rural:** Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad. | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad |
| 11 | . Apoyar la ejecución y participación de unidades productivas en actividades de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por los Centros de Desarrollo Empresarial. | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad. |
| 12 | Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Dinamizador Rural de Centro y la | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Coordinación Nacional de Emprendimiento. | | |
| 13 | Articular con el instructor de emprendimiento en las formaciones de negocios rurales para la construcción del modelo de negocios con los aprendices, así como la creación de unidad productiva cuando corresponda | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad |
| 14 | Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos generados en las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento. | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad |
| 15 | Consolidar la creación de 6 unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo Este ítem se ajusta de acuerdo con los diseños curriculares que se asignen). | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad |
| 16 | El contratista se compromete a evidenciar lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias para cada caso. | Pantallazo cargue de evidencias portafolio según lo establecido en la lista de chequeo. Por programa de formación | ANEXO 8. Pantallazo cargue de evidencias portafolio según lo establecido en la lista de chequeo. Por programa de formación. |
| 17 | OPCIONAL DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS<br>De apoyo a la empleabilidad:<br>• Realizar acciones de formación para la ocupación rural<br>• Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral.<br>• Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin. | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 18 | **GENERALES**<br>Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas. | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad |
| 19 | Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia ““Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y “0rientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2022. | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad | En este mes, esta actividad no fue requerida por la entidad |

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. | 144622 | Bogota | 5 de Octubre 2022 | 6 de Octubrre 2022 |
| 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. 9440606524 de la planilla, aportes en línea mes septiembre. (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 entidade(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.

Link del Drive https://drive.google.com/drive/folders/1YUV_iWPI_DWiNS2J6Uxw1y-gMBszZosX

Relación de anexos.

ANEXO 1:Evidencia gestión matriculas
ANEXO 2:Guías de aprendizaje
ANEXO 3: Listas de asistencia firmada y evidencia fotográfica, la cual debe coincidir con lo reportado en la programación del Drive
ANEXO 4: Imágenes del Drive donde se evidencie el cargue del GF y GC
ANEXO 5:Envidencia trabajo realizado en sófía, creación de rutas y asociación de aprendices
ANEXO 6: Evidencia fotográfica entrega de materiales
ANEXO 7: Pantallazo de la programación del mes.
ANEXO 8. Pantallazo cargue de evidencias portafolio según lo establecido en la lista de chequeo. Por programa de formación.

Cordialmente,

**EDWIN YEZITH AMAYA SILVA**
**Contratista**
**C.C. No. 4208753**

Recibí a satisfacción:

**LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO**
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3359026 de 2022
**Coordinador Académico**