PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, noviembre de 2022

Ingeniero:
GREGORIO RUIZ MEDINA
Profesional G09
Supervisor Programa Sena Emprende Rural
CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3279189**
Vélez

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

Referencia: No. 3279189 del año 2022.

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 ocho millones cuatrocientos ochenta y dos mil quinientos pesos M/cte. ($48.482.500). Esta suma será pagada por el SENA así: a). Once (11) pagos iguales por valor de Cuatro millones cuatrocientos siete mil quinientos pesos M/cte. ($4.407.500), de Febrero a Diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales para apoyar los Centros de Formación en las estrategias e implementación de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento en coordinación con la Subdirección de Centro y la Coordinación Académica para el cumplimiento de las metas asignadas.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Apoyar al Centro de Formación en la planeación y ejecución de acciones de planificación de oferta, seguimiento a la ejecución de la formación, fortalecimiento a unidades productivas, adquisición, recepción y entrega de materiales de formación con calidad y oportunidad y cumplimiento de metas de acuerdo con los lineamientos y la guía para la ejecución del Programa SER.	Apoyar el Centro, en la construcción del simulador planeación SER 2023.	Formato simulador oferta formativa.
2	2. Verificar el registro idóneo de la información generada en las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento en los	Realizar el registro de información en el aplicativo sofia plus creación de las unidades productivos.	Pantallazo herramienta de seguimiento - correo electrónico

	sistemas y medios establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento y la entidad por parte de instructores y Dinamizadores de Emprendimiento Rural con calidad y oportunidad.		
3	3. Socializar las estrategias y lineamientos establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento para la vigencia y asegurar su apropiación en el equipo de trabajo asignado al Centro de Formación.	N/A	N/A
4	4. Consolidar, verificar, avalar y entregar la información de forma mensual de todas las acciones relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento con base en los soportes y/o evidencias de la gestión de cada uno de los profesionales vinculados al proceso.	Revisar los documentos soporte de los instructores y dinamizador de emprendimiento para la cuenta de cobro mensual. Tramitar agendas de desplazamiento instructores y dinamizadores y revisión de legalización de comisiones.	Pantallazos correos.
5	5. Verificar el registro idóneo de los aspirantes en el aplicativo Sofía plus a los programas de formación con el objeto de identificar que no se encuentren inscritos en más de una acción de formación para el trabajo en emprendimiento en la vigencia, salvo en las excepciones autorizadas por el Coordinador Académico en relación con las metas de aprendices y cupos programadas para el Centro de Formación en la vigencia, así como información de contacto idónea y actualizada.	Verificar en el aplicativo sofia plus con el apoyo de los instructores, el estado de los aspirantes para que no se registren doble inscripciones.	Correos Formato resultado de inscripción.
6	6. Atender los comités de trabajo con el Dinamizador Rural Regional (donde exista este rol), presentando el avance en el cumplimiento de metas, las gestiones adelantadas y las dificultades identificadas.	N/A	N/A
7	7. Asistir a eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la Dirección General, Regional o Centro de Formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	N/A	N/A .
8	8. Apropiar y verificar el cumplimiento	N/A	N/A

	de los procesos, procedimientos y formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), en lo referente a lo establecido en la guía para la ejecución del programa Sena Emprende Rural.		
9	9. Presentar informe mensual 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 de Contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Presentar evidencias de las obligaciones contractuales ejecutadas y legalización comisiones. Presentar informe sobre RELACIONAMIENTO SINDICAL SINDESENA SANTANDER.	Las evidencias reposan en el SECOP II y correo electrónico.
10	10. Apoyar la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que aporten al desarrollo de la cultura emprendedora y el desarrollo rural productivo en región.	N/A	N/A
11	11. Articular con la Agencia Pública de Empleo - APE para el registro de aprendices SER, empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin, (aplica cuando el Centro de Formación tenga meta en este indicador).	Articular con la APE, el proceso de colocados SER 2022	Correo y formato diligenciado
14	14.Articular con los servicios tecnológicos de los Centros de Formación, el uso de estos en beneficio de las unidades productivas en los procesos de formación para el trabajo en emprendimiento, así como articular con el Líder del Programa SENNOVA con el objetivo de vincular unidades productivas en los procesos, proyectos, convocatoria y demás actividades desarrolladas por esta área.	N/A	N/A
15	15. Consolidar, verificar, avalar y entregar los informes solicitados por el enlace regional de Emprendimiento, el Dinamizador Rural Regional (en los casos que aplique) y/o la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Presentar ante los diferentes enlaces del programa los siguientes informes de gestión: SEGUNDO REPORTE FORTALECIMIENTO CON FORMACIÓN	Correo electrónico y formato diligenciado

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	37922	BOGOTA	27/10/2022	28/10/2022

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. 7852824931 de la planilla, SOI del mes de octubre de 2022. (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(es) 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.

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

Firma
GREGORIO RUIZ MEDINA
Profesional G09
Supervisor Programa Sena Emprende Rural
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3279189