



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

aguachica cesar 20 de febrero de 2022

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO
SUPERVISOR(A) No. **CO1.PCCNTR.4621504**
Cargo del supervisor Cordinador Academico
Dependencia Ser
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2023

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.4621504**) del año (2023)

(Diana Sugey Sosa Gomez), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1022346671 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 MILLONES CIENTO DIECISEIS MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$40.116.760). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a) Un primer pago correspondiente a trece (13) días del mes de febrero de 2023 por valor de UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL SESENTA PESOS M/CTE (\$1.750.060).
b) Nueve pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$4.038.600) cada uno y c) Un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$2.019.300).

Plazo: Será hasta el (15) de (12) de 2023.

OBJETO: <i>(Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)</i>
--

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de EMPRENDIMIENTO aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos de los diseños curriculares asignados por la coordinación académica para el cumplimiento de los compromisos institucionales e indicadores del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar, en el marco del servicio de formación para el trabajo emprendimiento.
--

Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*



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 Empleo y Trabajo - Coordinación nacional de emprendimiento.	visita a los Municipios del Área de influencia del centro a socializar la oferta del programa.(chimichagua, pailitas, pelaya veredas, zapatosa)	Cronograma de actividades a realizar al finalizar el informe
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.	Reunión convocada por la líder del programa ser Jornada de trabajo con Dairo Perpiñan en el ambiente de la APE a las 3:00 p.m para tratar temas articulados con Fondo Emprender. Reunión de socialización lineamientos 23-02-2023 9 am.	Evidencias al finalizar informe
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.	No aplica	
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 Sofía Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro de su centro de formación quien cumpla sus funciones.	No aplica	
5	Programar y reportar a su Supervisor de contrato, con una antelación 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.	No aplica	
6	Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con Veracidad y calidad.	No aplica	
7	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.	No aplica	
8	Participar en las jornadas de Actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Dinamizador Rural de	No aplica	



	Centro y/o por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.		
9	Articular con el instructor técnico 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.	No aplica	
10	Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en Emprendimiento.	No aplica	
11	Apoyar la identificación de fuentes de financiación disponibles, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 5 Unidades productivas.	No aplica	
12	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y “Orientar 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.	No aplica	
13	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo I, II relacionada con las labores.	Se hizo el debido proceso de afiliación. Desde 15 de febrero de 2022 hasta 15 diciembre de 2022.	
14	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en concertación con el Dinamizador Rural de Centro de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo -Coordinación Nacional de Emprendimiento.	No aplica	
15	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.	No aplica	

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.				
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. **25331654** de la planilla, operador asopagos y del mes de Diciembre. (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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Diana Sugey Sosa Gomez
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 1022346671 de Bogota

Recibí a satisfacción:

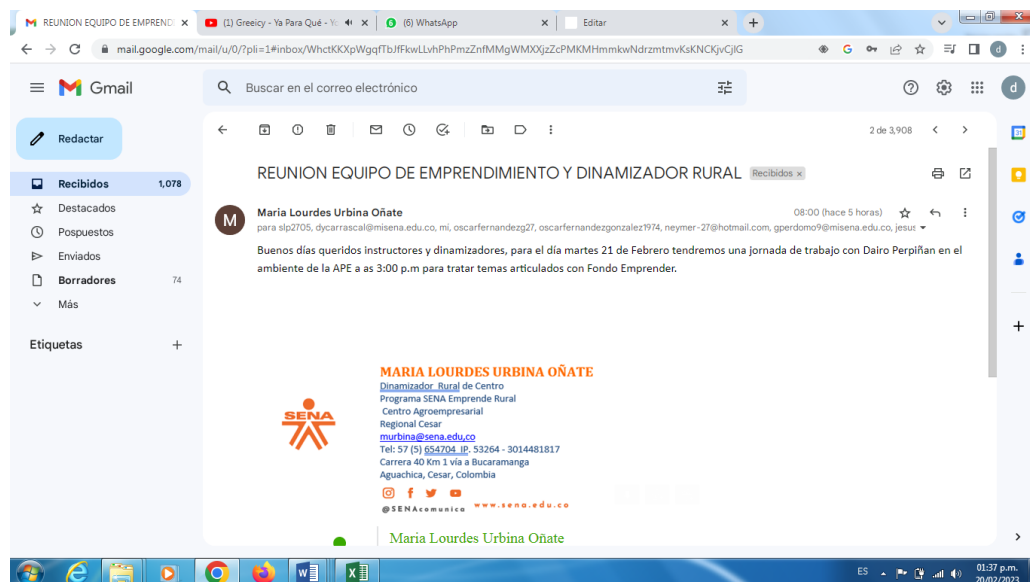
Firma
JOSE ALEJANDRO OROZCO
Nombres y Apellidos
SUPERVISOR(A) No. CO1.PCCNTR.4621504
Cargo



CRONOGRAMA ACTIVIDADES PROGRAMADAS 15 AL 28 DE FEBRERO DE 2023

CRONOGRAMA 15 AL 28 DE FEBRERO DE 2023											
N	ACTIVIDADES A REALIZAR	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28
1	Organización de actas para reuniones										
2	reunion pelaya presidente vereda raices para conocer del programa y mirar la oferta de SER										
3	visita a los Municipios del Área de influencia del centro a socializar la oferta del programa. (zapatosa)										
4	visita a los Municipios del Área de influencia del centro a socializar la oferta del programa. (pailitas)										
5	Jornada de trabajo con Dairo Perpiñan en el ambiente de la APE a as 3:00 p.m para tratar temas articulados con Fondo Emprender.										
6	reunion pelaya coordinadora de los colegios de las veredas raices altas y manantiales conocer del programa y mirar la oferta de SER										
7	Reunión de socialización lineamientos 23-02-2023										
8	visita a los Municipios del Área de influencia del centro a socializar la oferta del programa. (chimichagua asociacion)										
9	visita a los Municipios del Área de influencia del centro a socializar la oferta del programa. (escuela buenos aires)										
10	visita a los Municipios del Área de influencia del centro a socializar la oferta del programa. (pelaya oficina desarrollo agropecuario)										

REUNION EQUIPO DE EMPRENDIMIENTO Y DINAMIZADOR RURAL



REUNION DE INDUCCION PROGRAMA SER



REUNION DE INDUCCION PROGI x (1) Greeicy - Ya Para Qué - Yo: x (6) WhatsApp x Editor x +

mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#inbox/WhctKKXpWgqZSqdTgbjQVJzLPmRgNccmhztXVFkvFgLCvjvWJxzDHLtXPtwFwmtwxgdcV

Google Gmail Buscar en el correo electrónico

Redactar

Recibidos 1,078

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 74

Más

Etiquetas +

REUNION DE INDUCCION PROGRAMA SER Recibidos x

Maria Lourdes Urbina Oñate dom, 19 feb, 21:34 (hace 16 horas)

para anitapg26@hotmail.com, oscarfernandezgonzalez1974, oscarfernandezg27, mi, dycarrascal@misena.edu.co, slp2705, gperdomo9@misena.edu.co, neym

Cordial Saludo al Equipo del Programa SER -CAE, por medio de este correo se cancela la reunión del día martes 21 de febrero y se cita nuevamente a reunión de inducción y socialización de los Lineamientos del Programa SER en el 2023.

FECHA: Jueves 23 de febrero 2023

HORA: 9:00 a.m.

LUGAR: Salón de la APE

MARIA LOURDES URBINA OÑATE

Windows Taskbar: ES 01:37 p.m. 20/02/2023

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA SUGEY SOSA GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 16/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
16/02/2023	21/02/2023	DESARROLLO CURRICULAR	28,00
16/02/2023	21/02/2023	DESARROLLO CURRICULAR	28,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			56,00

INSTRUCTOR: DIANA SUGEY SOSA GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL