PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales, Caldas febrero 2023

Señor (a)
Paula Alejandra Castillo Navarro
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4565983
Enlace Regional de Emprendimiento
Centro de Desarrollo Empresarial
Manizales

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4565983 del año 2023.

Jorge Leonardo Ramirez Perez identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.053.805.402 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro de Desarrollo Empresarial, 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 CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CIENCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($52.259.680,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($4.750.880) cada uno, y dos pagos en el mes de diciembre que sumados dan NUEVE MILLONES QUINIENTOS UN MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 9.501.760,00).

Plazo: El plazo de ejecución del contrato será diez (10) meses y veinticinco (25) días, sin exceder el 31 de diciembre de 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales contribuyendo con su gestión a la dirección regional en la formulación de estrategias para la planeación de la oferta, formulación, seguimiento y evaluación de los proyectos regionales y la concertación de alianzas a nivel departamental en el marco de la operación del programa Sena emprende rural; en concordancia con los lineamientos establecidos en siga y por la dirección de empleo y trabajo.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	En conjunto con el profesional encargado del programa de Emprendimiento en la Regional, formular el plan de acción anual y realizar seguimiento mensual a sus avances de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional.	1. Se formula el plan con ambos centros concertando los grupos a conformar para cumplir la meta regional y sus indicadores pertinentes. 1.1 Se anexa la planeación de ambos centros.	1. Acta y registro Fotográfico de la distribución de grupos. 1.1 Enlace de Drive con los formatos en Excel de la planeación de ambos centros. SER REGIONAL CALDAS
2	Diagnosticar en el equipo de trabajo el conocimiento y dominio de metodologías agiles para proyectos y gestionar los entrenamientos requeridos para la incorporación de estas metodologías dentro de los procesos formativos y de asesoría en la formación para el trabajo en emprendimiento	2. Se realizo articulación con el SBDC y el equipo SER para realizar capacitación para el mes de marzo en Metodologías agiles de proyectos.	2. Acta y registro Fotográfico de la articulación con SBDC.
3	Organizar e implementar la inducción y/o reinducción de los equipos de trabajo incorporados a la entidad para la implementación de la formación para el trabajo en emprendimiento.	3. Se realizo inducción con los dinamizadores de centro, emprendimiento e instructores del programa SER explicando los lineamientos del programa.	3. Acta y registro Fotográfico
4	Gestionar la articulación inter e intrainstitucional para la ejecución de proyectos especiales, promoviendo la generación de alianzas y acuerdos que beneficien las acciones de emprendimiento y empleabilidad del programa SER.	4. Se realizo Articulación con la Gobernación de Caldas para la conformación de grupos en la regional Caldas	4. Acta de Reunión. Y registro Fotográfico.
5	Orientar a los centros de formación en la fase de planeación y concertación de la oferta de formación para el trabajo en emprendimiento enmarcada en proyectos rurales regionales articulados con los planes regionales de competitividad, agendas internas	5. Se realizo la planeación y socialización de los proyectos regionales formulados con ambos centros y explicando su esquema de seguimiento.	5. Acta de Reunión. Y registro Fotográfico.

	de productividad del departamento y las apuestas productivas regionales y nacionales para el desarrollo rural		
6	Mensualmente, presentar al Despacho Regional y Subdirecciones de Centro, el avance físico y financiero de la operación relacionados con el servicio de formación para el trabajo en emprendimiento y retroalimentar al equipo de trabajo mensualmente estableciendo los respectivos correctivos a que haya lugar.	6. Se presenta informe de la planeación y distribución de equipo SENA Emprende Rural para el cumplimiento de las metas.	6. Informe enviado a las Dirección Regional y Subdirecciones.
7	Trimestralmente generar análisis de deserción de aprendices y proponer estrategias para la retención de aprendices socializando resultados con los coordinadores académicos y subdirectores de centro.	No se realizó en febrero 2023.	No se realizó en febrero 2023
8	Mensualmente, con el equipo de dinamizadores de centro y de emprendimiento rural, realizar seguimiento a los indicadores, compromisos institucionales de política pública bajo los criterios de desempeño establecidos por la Coordinación Nacional.	8. Se realiza reunión con el equipo SER regional Caldas para el seguimiento y estrategias de emprendimiento para el cumplimiento de metas.	8. Acta y listado de asistencia,
9	Prestar apoyo técnico a los centros de formación en lo relacionado con la planeación de la oferta, evaluación de proyectos regionales y la medición de sus impactos.	No se realizó en febrero 2023.	No se realizó en febrero 2023
10	Consolidar, verificar, avalar y entregar los informes solicitados por el profesional encargado del programa de Emprendimiento en la Regional y/o la Coordinación Nacional con oportunidad y calidad.	No se realizó en febrero 2023	No se realizó en febrero 2023
11	Apoyar la gestión operativa y logística para la realización de eventos de emprendimiento, así como la consolidación de resultados de impacto de estos.	11. Se apoyo al centro para la formación Cafetera en la planeación del Congreso Mesoamericano Agroalimentario, consolidando el impacto de las 4 unidades productivas que participaron en el evento.	11. Acta y registro fotográficos de los impactos del evento.

12	Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución de los procesos relacionados con la formación para el trabajo en emprendimiento.	12. Reunión con el equipo SENA Emprende rural para la articulación con el SBDC.	12. Acta de Reunión.
13	Participar en los eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general o regional, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	13. Se participo en la conferencia de caja de herramienta se socializo en el grupo primario todos los formatos para el soporte de evidencias	13. Acta de reunión con pantallazos en de la participación y socialización en el grupo primario.
14	El contratista se compromete a entregar: *Elaboración y Seguimiento al plan de acción mensual *Diagnóstico y plan de trabajo para el fortalecimiento de las habilidades y competencias del equipo operativo SER regional. *Plan de inducción y evidencias de asistencia a jornadas *Actas de reunión con aliados y acuerdos realizados *Informes mensuales de seguimiento entregados a dirección regional y subdirección con alertas y recomendaciones *Informes de análisis de deserción con estrategias de retención. *Informe evaluación semestral de proyectos regionales e impactos generados. *Actas de seguimiento mensual. *Planeación regional consolidada. *Informe final de la operación del programa SER e impactos generados.	14.Plan de Inducción Equipo SER 14.1 Actas de reunión con aliados 14.2 Informe mensual a las dirección regional y subdirección. 14.3 Acta mensual del seguimiento mensual ambos centros.	14. Acta inducción con dinamizadores instructores. 14.1 Acta de Reunión con aliados 14.2 Informe mensual con la planeación para el cumplimiento de metas. 14.3 Acta Seguimiento operativo presupuestal programa Regional Caldas.

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. **7867977459** realizado el pago por el operado nuevo SOI correspondiente al mes de enero. (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.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

LEONARDO RAMIREZ

Firma
Jorge Leonardo Ramirez Perez
Contratista
C.C. No. 1.053.805.402.

Recibí a satisfacción:

Firma
Paula Alejandra Castillo Navarro
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4565983 de 2023
Enlace Regional de Emprendimiento