PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, octubre de 2023

Señora
Jenny Alexandra Soler Granados
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4688140
Coordinadora Académica
Coordinación Académica
Duitama

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4688140 DEL 2023

María Zita Sáenz Puentes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40017024 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en la 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 OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE. ($ 38.377.629). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2023 por valor de QUINIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE. ($523.927), b) (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2023 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($3.929.450) cada uno, c) Un pago final correspondiente al mes de Diciembre por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 2.488.652).

Plazo: Será hasta el diecinueve (19) de diciembre (12) de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales como instructor de Emprendimiento - Administración 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 de formación en el marco del servicio de formación para el trabajo emprendimiento establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo.

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 Empleo y Trabajo.	Este mes realicé promoción de la formación en Economía solidaria para municipios de Duitama.	Anexo 1: Pantallazo correos envío documentos para matrícula
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.	Se adelantó el alistamiento de los procesos de formación para los programas: Economía solidaria un eje estratégico de supervivencia social y Emprendimiento en procesamiento de productos de chocolatería.	Anexo 2: 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, los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en SIGA.	Se ejecutó la formación bajo la modalidad presencial, en las formaciones: Paipa y Tunja – Economía Solidaria, un eje estratégico de supervivencia social; y Muzo – Emprendimiento en el procesamiento de productos de chocolatería.	Anexos 3 y 4: Listas de asistencia a formación y evidencias fotográficas.

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 dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique.	Se entregó informe a la supervisora del contrato.	Anexo 5: Avance de contrato correspondiente al mes de octubre.
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.	Se realizó programación en los instrumentos dispuestos para tal fin	Anexo 6: Pantallazos Programación mensual octubre.
7	Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad.	En este mes no fui requerido para tal actividad	En este mes no fui requerido para tal actividad
8	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 no fui requerido para tal actividad	En este mes no fui requerido para tal actividad

9	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique y/o por la Coordinación Nacional.	En este mes no fui requerido para tal actividad	En este mes no fui requerido para tal actividad
10	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.	En este mes no fui requerido para tal actividad	En este mes no fui requerido para tal actividad
11	Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento.	En este mes no fui requerido para tal actividad	En este mes no fui requerido para tal actividad
12	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.	En este mes no fui requerido para tal actividad	En este mes no fui requerido para tal actividad
13	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	En este mes no fui requerido para tal actividad	En este mes no fui requerido para tal actividad

	cuente con ellas dentro del 1er semestre 2023.		

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	126523	BUENAVISTA	11/09/2023	15/09/2023
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. 9456599669 de la planilla, expedida por Aportes en Línea correspondiente al mes de septiembre del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en carpeta MARIA ZITA SAENZ PUENTES de ONEDRIVE:

Obligación 1. Anexo1: Pantallazo correos envío documentos para matrícula.
Obligación 2. Anexo 2: Guías de aprendizaje.
Obligación 3. Anexo 3: Listas de asistencia a formación
Anexo 4: Evidencias fotográficas.
Obligación 4. Anexo 5: Avance de contrato correspondiente al mes de octubre.
Obligación 5. Anexo 6: Programación mes de octubre.

Cordialmente,

_____

María Zita Sáenz Puentes
Contratista
C.C. No. 40017024 de Tunja

Recibí a satisfacción:

_____

Jenny Alexandra Soler Granados
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.4688140 de 2023
Coordinadora Académica