PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, 19 de febrero de 2024

Señor (a)
EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**CO1.PCCNTR.5851231**
COORDINADOR PROGRAMAS ESPECIALES
CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
PIDECUESTA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2024

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.5851231)** del año 2024

LUIS JESUS ORDUZ JEREZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 91152258 de Floridablanca S. en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Atención al Sector Agropecuario CASA , 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: CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE ($44.655.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($4.465.530). Todos los pagos incluidos IVA.

Plazo: Será hasta el (30) del (Noviembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales en el rol de instructor técnico aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SENA Emprende Rural.

Obligaciones Específicas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, 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 y la Coordinación Nacional SER, establecidos en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA	Asistir a reuniones virtuales con Direccion nacional	Fotos- lista de asistencia
2	Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y la construcción del modelo de negocio con los aprendices, así como la formulación de proyectos productivos y creación de unidades productivas.	Reuniones con instructores en sede CASA	Fotos – Listado asistencia
3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de	Diligenciamiento de formatos para matricula de grupos para formación programa SER	Planillas diligenciadas

	asesoría técnica, de acuerdo al plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER		
4	Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.		
5	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 apoyo administrativo SER según aplique		
6	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	Consecución de grupos programa SER	Fotos-registro SOFIA
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación		

8	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud a apoyo administrativo SER para la creación de la unidad productiva, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo		
9	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos	Participación en reuniones virtuales inducción programa SER	Listado asistencia- fotos
10	Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación, proyectos y unidades productivas a atender	Atención a organizaciones con fines de establecer posibles formaciones del programa SER	Grupos matriculados
11	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional.		
12	Participar en 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.		

13	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 SER, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias	Informe mes de febrero	Horas sofia plus

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.				
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. 8629149274 de la planilla aportes en línea, operador ASOPAGOS mes de Enero (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

LUIS JESUS ORDUZ JEREZ

Contratista

C.C. No. 91152258

Recibí a satisfacción:

Firma

EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ

Supervisor(a) CONTRATO No.**CO1.PCCNTR.5851231**

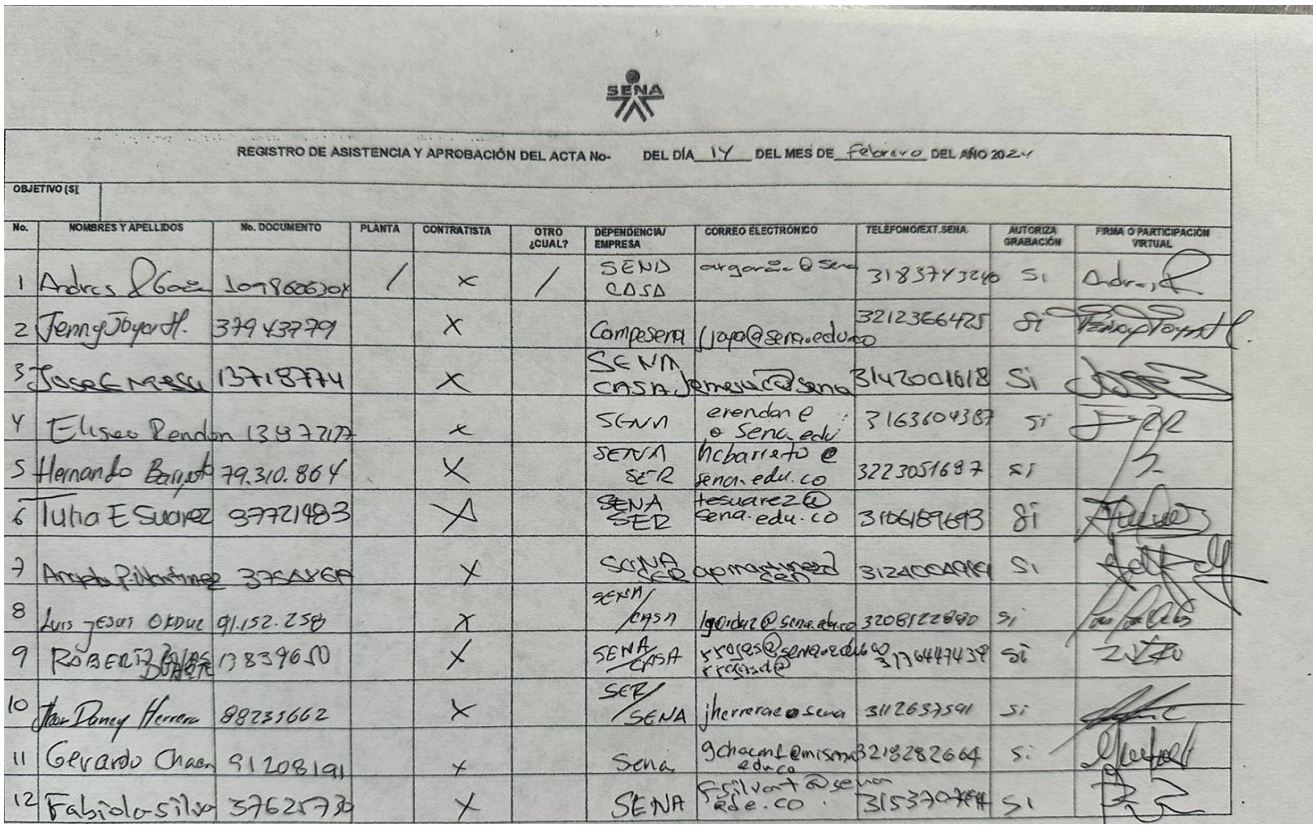
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO

CONTRATO 5851231 – LUIS JESUS ORDUZ JEREZ

INDUCCION PROGRAMA SER



Evidencia 2-



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 14 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

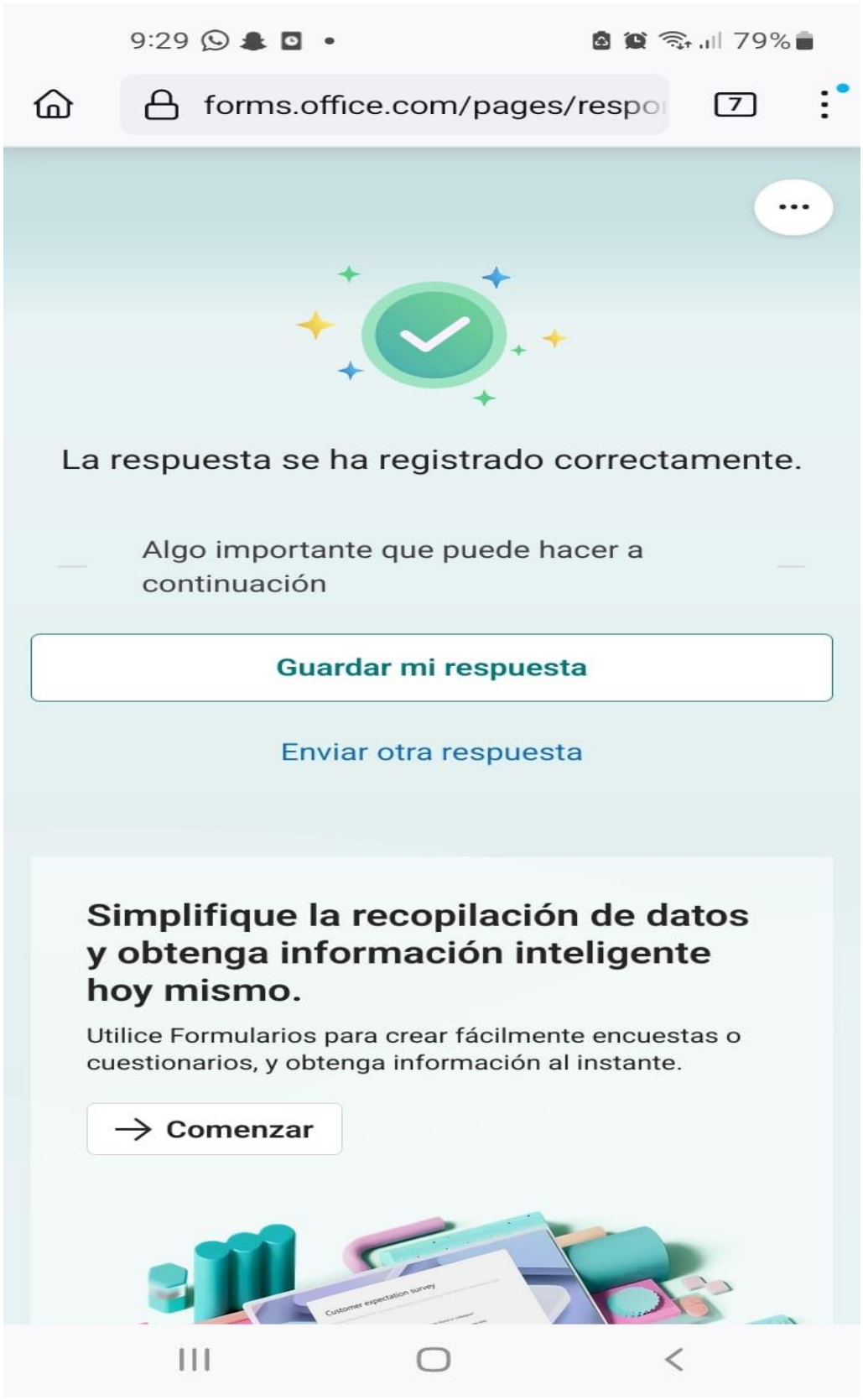
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andres Ochoa	1079666304	/	x	/	SENA CASA	avgarcia@sena	3183774240	Si	
2	Jenny Joya H.	37943779		X		Compesena	jjoya@sena.edu.co	3212366425	Si	
3	Jose Mesa	13718774		X		SENA CASA	jmesa@sena	3147001618	Si	
4	Eliseo Pendon	13977177		x		SENA	erendon@sena.edu	3163604387	Si	
5	Hernando Barreto	79.310.864		X		SENA SER	hcbarreto@sena.edu.co	3223051687	Si	
6	Tulia E Suarez	37721483		X		SENA SER	tesuarez@sena.edu.co	3106189693	Si	
7	Angela Pinzón	37544168		X		SENA SER	apmarquez@	3124	Si	
8	Luis Jesus Orduz	91.152.258		X		SENA CASA	lgorduz@sena.edu.co	3208122880	Si	
9	ROBERTO [illegible] DUARTE	13839650		X		SENA CASA	rroges@sena.edu.co rroges@	3176447438	Si	
10	Jhon Donny Herrera	88235662		X		SER SENA	jherrera@sena	3112637591	Si	
11	Gerardo Chacon	91208191		x		Sena	gchacon1@misena.edu.co	3218282664	Si	
12	Fabiola Silva	37625730		X		SENA	fsilvat@sena.edu.co	3153707	Si	

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: FEBRERO

CONTRATO 5851231 – LUIS JESUS ORDUZ JEREZ

CAPACITACIÓN MANEJO PLATAFORMA SOFIA PLUS




9:29
79%
forms.office.com/pages/respo
7
La respuesta se ha registrado correctamente.
Algo importante que puede hacer a continuación
Guardar mi respuesta
Enviar otra respuesta
Simplifique la recopilación de datos y obtenga información inteligente hoy mismo.
Utilice Formularios para crear fácilmente encuestas o cuestionarios, y obtenga información al instante.
Comenzar
Customer expectation survey

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS JESUS ORDUZ JEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 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
06/02/2024	15/02/2024	OTROS	50,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 50,00

INSTRUCTOR: LUIS JESUS ORDUZ JEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO