PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Febrero del 2024

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5975152
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5975152 del 2024

ARIEL MAIGUEL RUA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12,529.297, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agro 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 TREINTA Y SIETE MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($37.064.024). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a NUEVE (09) días del mes de febrero de 2024 por valor de UN MILLON TRECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEICIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.339.664), b) NUEVE (09) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTAY CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de Octubre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal en el rol de instructor técnico en el área de AGRÍCOLA, aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar; 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.	No aplica para este periodo porque nos encontramos en la fase de alistamiento	No aplica para este periodo porque nos encontramos en la fase de alistamiento
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	Se realiza alistamiento de las formaciones concertadas del Programa Sena Rural "SER", asignadas por el líder del programa	Cronograma de actividades

	productivos y creación de unidades productivas.		
3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de 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	No aplica para este periodo porque nos encontramos en la fase de alistamiento	No aplica para este periodo porque nos encontramos en la fase de alistamiento
4	Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones 8 GTH-F-075 V08 ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER	No aplica para este periodo porque nos encontramos en la fase de alistamiento	No aplica para este periodo porque nos encontramos en la fase de alistamiento
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	Usar la plataforma Sofia Plus para el registro de aprendices, reporte de horas del mes de febrero,control y verificación de las acciones en el proceso de formación.	Aplicativo Sofia Plus

	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.	No aplica para este periodo porque nos encontramos en la fase de alistamiento	No aplica para este periodo porque nos encontramos en la fase de alistamiento
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	No aplica para este periodo porque nos encontramos en la fase de alistamiento	No aplica para este periodo porque nos encontramos en la fase de alistamiento
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.	No aplica para este periodo porque nos encontramos en la fase de alistamiento	No aplica para este periodo porque nos encontramos en la fase de alistamiento
9	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Se participó en la capacitación de manera virtual de Inducción 2024 SER	Captures de pantalla
10	Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no	Concertar reuniones en los diferentes municipios de influencia con las alcaldías y enlaces municipales para la	Cronograma de actividades

	gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación, proyectos y unidades productivas a atender.	socialización de los programas a ofertar de SENA EMPRENDE RURAL SER, en el Agroempresarial 2024.	
11	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Asistir a la reunión convocada en el Centro Agroempresarial programada por el dinamizador del programa SER, para conocer los nuevos lineamientos en las diferentes modalidades	Evidencias fotográficas
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.	Se asistió a la reunión/capacitación el día 29 de febrero en las instalaciones del Auditorio del Centro Agro empresarial, con el fin de atender la visita y capacitación por parte del personal de contabilidad de la Regional Cesar - Valledupar.	Evidencias fotográficas
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	Reporta al líder y supervisor del contrato los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, reporte de horas y demás documentos solicitados para	Presentar documentos requeridos en el Secop II

	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.	la legalización del pago del mes de febrero	
14	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo – Coordinación Nacional SER.	No aplica para este periodo porque nos encontramos en la fase de alistamiento	No aplica para este periodo porque nos encontramos en la fase de alistamiento

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.				
3.				

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.2330600150 expedido por NUEVO SOI correspondiente al mes de Diciembre del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

ARIEL MAIGUEL RUA
Contratista
C.C. No.12.529.297

Recibí a satisfacción:

ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5975152
Coordinador Académico

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

REUNION CON LOS JEFES EN EL CENTO AGROEMPRESARIAL

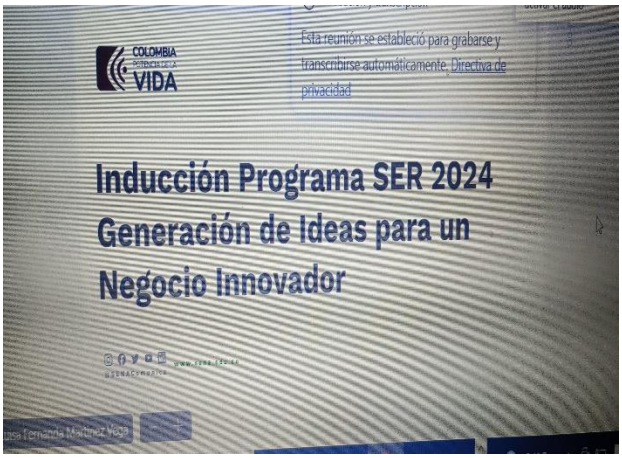






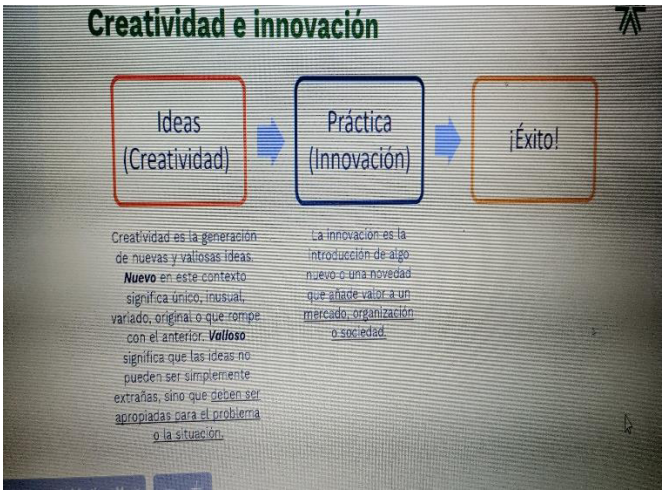


INDUCCION VIRTUAL SOBRE EMPRENDIMIENTO Y MERCADO DEL PROGRAMA SER 2024

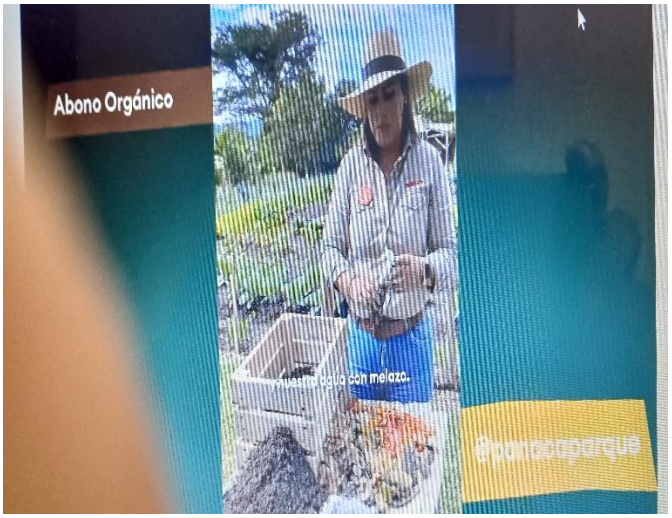












TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ARIEL MAIGUEL RUA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 21/02/2024 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
21/02/2024	29/02/2024	OTROS	56,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 56,00

INSTRUCTOR: ARIEL MAIGUEL RUA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL