PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica Febrero de 2024

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
Aguachica, Febrero de 2024
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.**5979527**
Coordinador Académico
Dependencia SER
Aguachica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4631057 de año 2023

OSCAR IGNACIO GUTIERREZ DE PIÑEREZ NUÑEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **77092619** de Valledupar Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa Ser, 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 CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($35.277.806). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a siete (7) días del mes de febrero de 2024 por valor de UN MILLÓN CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.041.961); b) Siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno; y c) Un pago final correspondiente a veinte (20) días del mes de octubre de 2024 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TREINTA PESOS M/CTE ($2.977.030).

Plazo: Será hasta el (20) de (Octubre) de 2024

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico en el aréa **AMBIENTAL-FORESTAL** 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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Elaborar programación mensual de actividades (actividades, fechas, resultados esperados) y obtener su aprobación por parte del Coordinador Académico.	Se asiste a las jornadas de Inducion del programa SENA Emprende Rural - Ruta 2, Jornada de Capacitacion en el Auditorio, presentación de cuenta de Cobro y requerimientos en el pago de salud, Pension y ARL. Fechas de entrega de Agendas de Viajes y Informes de Comision.	.
2	Acompañar al centro de formación en la focalización, conformación y matricula de grupos de formación y articular la gestión y seguimiento de las concertaciones realizadas con la Coordinación Académica y el equipo de instructores.	No aplica para el mes	N/A
3	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	No aplica para este mes	
4	Articular acciones complementarias en favor de la población rural y campesina focalizada a los servicios de formación para el trabajo en emprendimiento y asesoría técnica a proyectos y unidades productivas, con énfasis en las prioridades estratégicas definidas por la Dirección de Empleo y Trabajo y la	No aplica para este mes	N/A

	Coordinación Nacional del programa SER en lo atinente a la seguridad alimentaria, fomento de la asociatividad y la innovación. adaptación ante crisis y cambio climático, acceso a mercados y a fuentes de financiación con proyectos de otras entidades, ONGS, entidades privadas entre otras.		
5	Promocionar y difundir el programa, a través de los diferentes mecanismos de difusión disponibles en el territorio, de manera que se llegue a los grupos focales (minorías étnicas, mujeres y jóvenes rurales) y motivar el acceso al portafolio de servicios y la cadena de valor ofrecida por el programa.	No aplica para el mes	N/A
6	Identificar y gestionar a nivel local y regional mecanismos de comercialización que garanticen la participación de los campesinos y campesinas emprendedores y sus unidades productivas en los eventos programados de forma permanente.	No aplica para este mes	N/A
7	Organizar y coordinar las actividades comerciales, rutas de aprendizaje y demás actividades locales que se requiera desarrollar en los municipios en articulación con la coordinación académica con base en los lineamientos establecidos por la la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER.	No aplica para este mes	N/A
8	Articular junto con el grupo de instructores acciones conjuntas con los programas,	No aplica para el mes	N/A

	proyectos y estrategias institucionales como SENNOVA, AGROSENA, CAMPESENA, TECNOPARQUE, SERVICIOS TECNOLOGICOS entre otros, en beneficio de los aprendices y emprendedores del programa SER de acuerdo con las orientaciones de la coordinación académica.		
9	Realizar seguimiento a los proyectos productivos seleccionados en los procesos de convocatorias internas y externas, en particular sobre su puesta en marcha y el cumplimiento de metas e indicadores del proyecto, de acuerdo con el protocolo definido por la Coordinación Nacional SER.	No aplica para el mes	N/A
10	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Se asiste a la jornada de Induccion del Programa	
11	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo y presupuestal del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia delesquema establecido por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER para tal fin y generar las respectivas evidencias.	No aplica para el mes	N/A
12	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de	Se programa reunión de transferencia por parte del dinamizador Rural.	Correo electrónico / Reunion centro agroempresarial.

	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	Acompañar al Observatorio Laboral y Ocupacional en articulación con las regionales asignadas en el aporte de informacion e insumos que contribuya a la elaboración de informes, boletines y/o análisis de los temas relacionados con el emprendimiento rural y la economía campesina.	No aplica para el mes	N/A
14	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales al supervisor del contrato donde se evidencie el avance de sus actividades con base en lo establecido en la lista de chequeo y/o guía de ejecución del programa en cada nivel, 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.	Se presenta Informe Mesual de Actividades Concernientes a los objetos contratuales – Ejecucion del Contrato.	SECOP II
15	Informar al coordinador académico sobre las necesidades de capacitación y apoyo identificadas en el equipo del programa SER y hacer gestión para atender dichas necesidades.	No aplica para el mes	N/A

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				

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. **7905082102** de la planilla, con el operador SOI mes de Diciembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

OSCAR IGNACIO GUTIERREZ DE PIÑEREZ NUÑEZ
Contratista
C.C. No. 77.092.619

Recibí a satisfacción:

ROBINSON LOBO HERNANDEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. **5979527** del 2024
COORDINADOR ACADEMICO

Reunion del programa SENA Emprende Rural 1. Dar a conocer las nuevas directrices del programa. Ruta 2 2. Programas y metas para el 2024 3. Palabras de la Doctora Sady Caselles Subdirectora CAE	 
Capacitacion del SENA 1. Entrega y presentación de las cuentas. 2. Pago de Parafiscales. 3. Comisiones 4. Agendas de Viajes	 

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR IGNACIO GUTIERREZ DE PIÑEREZ NUÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 23/02/2024 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
23/02/2024	29/02/2024	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: OSCAR IGNACIO GUTIERREZ DE PIÑEREZ NUÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL