**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Tuluá marzo de 2024

Señora
**LEIDY VANESSA GALLEGO MARTINEZ**
SUPERVISORA CONTRATO No.**CO1.PCCNTR 5872642 de 2024**
Instructor G16 Con funciones de **COORDINACION ACADEMICA**
Coordinación de Programas Especiales
Tuluá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2024

**Referencia:** No**.CO1.PCCNTR 5872642 de 2024**

JORGE ELIECER RIVADENEIRA GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16280474 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación programas especiales SENA EMRPRENDE RURAL (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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. ($ 44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Diez (10) pagos iguales por los meses febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE. ($ 4.465.545) cada uno

**Plazo:** Sera hasta el día *30 de 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. | Planeación y ejecución de acciones de formación del programa SER:<br><br>**Ficha: 2930844**<br>**Municipio: Bugalagrande**<br>**Programa: Emprendimiento en produccion de frutales perennes**<br>**Competencia:** Sembrar cultivo de acuerdo con manual técnico y normativa<br>**Resultado aprendizaje:** Planear la siembra del cultivo de frutales semiperennes de acuerdo con buenas prácticas agrícolas.<br>**Estado:** En desarrollo.<br><br>**Ficha: 2930865**<br>**Municipio: Andalucía**<br>**Programa: Emprendedor en produccion y comercialización de plantas de vivero.**<br>**Competencia:** Adecuar área de propagación vegetal según criterios técnicos<br>**Resultado aprendizaje:** Preparar las instalaciones, insumos, equipos y elementos para la adecuación del área de propagación de acuerdo con las recomendaciones técnicas y la normatividad vigente.<br>**Estado:** En desarrollo. | Informe de gestión de tiempos de Sofía Plus para el mes de febrero de 2024<br><br>Diagramador Sofía plus<br><br>Otras evidencias:<br><br>Listados de asistencia<br><br>OneDrive SENA EMPRENDE RURAL<br><br>SECOP II<br><br>Acta de concertación de formación<br>Planeador mensual (documento de apoyo)<br>Evidencias fotográficas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Ficha: 2914863**<br>**Municipio: Bugalagrande**<br>**Programa: Emprendimiento en produccion de frutales semiperennes**<br>**Competencia:** Sembrar cultivo de acuerdo con manual técnico y normativa<br>**Resultado aprendizaje:** Planear la siembra del cultivo de frutales semiperennes de acuerdo con buenas prácticas agrícolas.<br>**Estado:** En desarrollo.<br><br>**Ficha: 2914887.**<br>**Municipio: Bugalagrande**<br>**Programa: Emprendimiento en produccion de frutales semiperennes**<br>**Competencia:** Sembrar cultivo de acuerdo con manual técnico y normativa<br>**Resultado aprendizaje:** Planear la siembra del cultivo de frutales semiperennes de acuerdo con buenas prácticas agrícolas.<br>**Estado:** En desarrollo. | |
| 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. | Se realiza planeación, se revisan guías de aprendizaje, y se realiza la reactivación de la ruta de aprendizaje en las siguientes fichas asignadas:<br><br>**Fichas: 293065 - 2930844 - 2914887 - 2914863** | Documento de apoyo Desarrollo curricular listados de asistencia Evidencia fotográfica<br><br>3.MARZO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Se realiza la atención en reuniones o charlas en el área comercial con la siguientes.<br><br>**Líder social de Bolívar Valle -**<br><br>**Corregimiento la Tulia** | Actas de reunión<br><br>Listados de asistencia<br><br>Evidencia fotográfica |
| 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. | Desarrollar las actividades pertinentes a la formación profesional integral | Actas de reunión<br><br>Listados de asistencia<br><br>OneDrive SENA EMPRENDE RURAL<br><br>SECOP II<br>Evidencias fotográficas |
| 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. | Alimentar información OneDrive SENA EMPRENDE RURAL | OneDrive SENA EMPRENDE RURAL<br>JORGE ELIECER RIVADENEIRA GONZALEZ<br>Informe mes de febrero de 2024<br>Planilla SI contratistas SECOPII |
| 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. | Para el mes de marzo se entrega la programación al supervisor de contrato según obligaciones contractuales | Se realiza agenda de desplazamiento (Formato GTH-F-090) en los municipios asignado<br>JORGE ELIECER RIVADENEIRA GONZALEZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Informe de legalización de desplazamiento GTH-F-087 formato informe legalización desplazamiento LEGALIZACIONES |
| 7 | Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación. | Para el mes objeto de contrato no se realizó esta obligación | Para el mes objeto de contrato no se realizó esta obligación |
| 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. | Se entrega formatos de creación de unidad productiva:<br><br>Para el mes objeto de contrato no se realizó esta obligación | Formatos y archivos establecidos |
| 9 | Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos. | Participación de inducción virtual del programa SER 2024.<br><br>Se participó en inducción virtual del programa Ser y objetivos en el mes de febrero de 2024. | Registro de asistencias<br><br>Registro fotográfico<br><br>SECOP II |
| 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. | En el mes objeto de contracto se gestionaron las siguientes alianzas.<br><br>Para el mes objeto de contrato no se realizó esta obligación | Para el mes objeto de contrato no se realizó esta obligación. |
| 11 | Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa | Reunión presencial sede sagrado Clem con | Registro de asistencias<br><br>Registro fotográfico |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | coordinación académica y dinamizador de oferta | EVIDENCIAS |
| 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 participa en los siguientes eventos:<br><br>Para el mes objeto de contrato no se realizó esta obligación. | Para el mes objeto de contrato no se realizó esta obligación. |
| 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. | Presentación de informe contractual GTH-F-062 V10 del mes de marzo de 2024 | Informe contractual debidamente diligenciado<br><br>OneDrive SENA EMPRENDE RURAL<br><br>EVIDENCIAS |

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. | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |
| 2. | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |

**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, se adjunta recibo de pago de seguridad social correspondiente al mes de febrero 2042**.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,

**Firma**

**Jorge Eliecer Rivadeneira González**

**Contratista**

**C.C. No. 16280474**

Recibí a satisfacción:

**LEIDY VANESSA GALLEGO MARTINEZ**
SUPERVISORA CONTRATO No.**CO1.PCCNTR 5872642 DE 2024**
Instructor G16 Con funciones de **COORDINACION ACADEMICA**
Coordinación de Programas Especiales