PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo del 2024

Señor
YAIR TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5778085 del año 2024
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5778085 del año 2024

YAZMIN IBETH HIGUERA JIMENEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.719.585 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, 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 CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($59.800.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago correspondiente al mes de enero de 2024, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000). b) Once (11) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a diciembre de 2024 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.200.000), cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

OBJETO: Prestar servicios profesionales temporales para apoyar las acciones de articulación de los servicios dirigidos a la atención de la población rural y campesina a nivel municipal y departamental en lo referente a la formación para el trabajo en emprendimiento y asesoría técnica y empresarial teniendo en cuenta las consideraciones operativas para la implementación del programa.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Elaborar programación mensual de actividades (actividades, fechas, resultados esperados) y obtener su aprobación por parte del Coordinador Académico	1.Programación de actividades a realizar en el mes de febrero para ser revisada por el coordinador académico.	Avance de programación.
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.	2.Realicé gestión en la focalización y conformación de grupos de formación para los instructores del programas SER.	Pantallazo de correo enviado con la programación de instructores del Programa SER.
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.	3. Asistí a mesa de trabajo con la secretaria de Desarrollo económico del distrito de Santa Marta, para articular acciones.	Registro fotográfico.
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 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.	Esta actividad se realizara en la presente vigencia.	N/A.

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.	4. Realizar contacto telefónico y envío de información al correo con funcionarios de las Alcaldías del Dpto para promocionar la oferta del programa SER.	Pantallazo correos enviados a Alcaldías.
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.	Esta actividad se realizara en la presente vigencia.	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 Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER.	Esta actividad se realizará en la presente vigencia.	N/A.
8.	Articular junto con el grupo de instructores acciones conjuntas con los programas, 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.	Esta actividad se realizará en la presente vigencia.	N/A.

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.	Esta actividad se realizara en la presente vigencia.	N/A.
10.	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	5. Coordinar y desarrollar la jornada de inducción presencial a instructores del área de emprendimiento y técnica SER. 6. Desarrollar reunión virtual con instructores del área técnica para revisión de entregables.	Evidencia fotográfica. Listado de asistencia. Evidencia fotográfica.
11.	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo y presupuestal del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER para tal fin y generar las respectivas evidencias.	7. Asistí a comité de seguimiento operativo y presupuestal para presentar avances del programa.	N/A.
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.	8. Participé en la jornada de virtual de capacitación de la plataforma SIGE convocada desde la dirección general. 9. Participé en reunión virtual convocada por el profesional de seguimiento de la DG para revisión de avances.	Evidencia fotográfica.
13.	Acompañar al Observatorio Laboral y Ocupacional en articulación con las regionales asignadas en el aporte de información e insumos que	Esta actividad se realizará en la presente vigencia.	N/A.

	contribuya a la elaboración de informes, boletines y/o análisis de los temas relacionados con el emprendimiento rural y la economía campesina.		
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.	10.Presente los informes de GC y GF correspondientes al mes de marzo del presente año, con los soportes respectivos.	Soportes
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.	Esta actividad se realizará en la presente vigencia.	N/A.
16.	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.	Esta acción se realizó por única vez durante esta vigencia contractual.	N/A.
17.	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.	Esta actividad se realizará en la presente vigencia.	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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

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 7919370739 de la planilla, operador SOI y periodo marzo 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (6) folios

Cordialmente, **YAZMIN IBETH HIGUERA JIMENEZ**

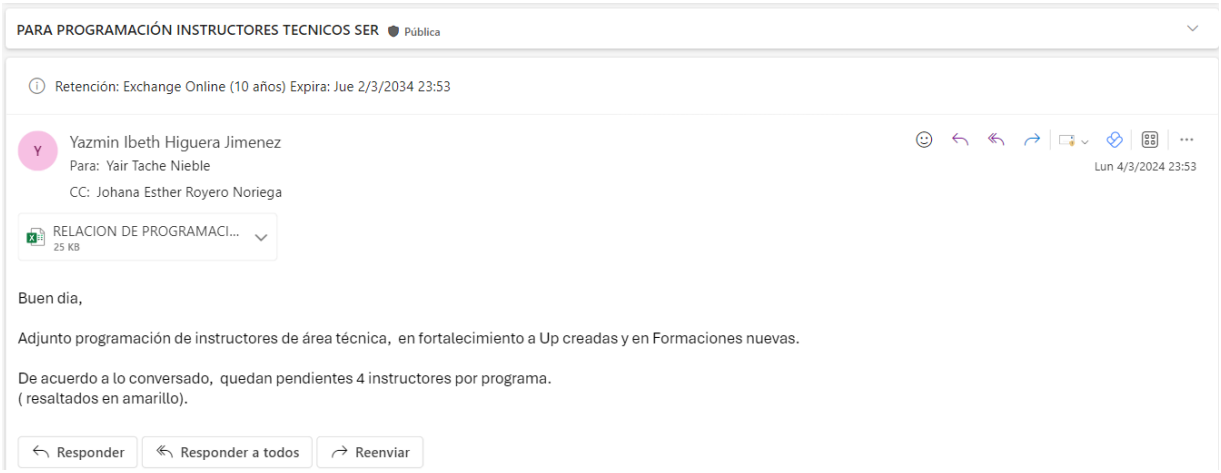


Contratista
C.C. No.36.719.585
Recibí a satisfacción:

YAIR TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5778085 del año 2024
Coordinador Académico

Obligación 2.

Pantallazo de correo enviado con la programación de instructores del Programa SER.



PARA PROGRAMACIÓN INSTRUCTORES TECNICOS SER Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 2/3/2034 23:53

Yazmin Ibeth Higuera Jimenez
Para: Yair Tache Nieble
CC: Johana Esther Royero Noriega

Lun 4/3/2024 23:53

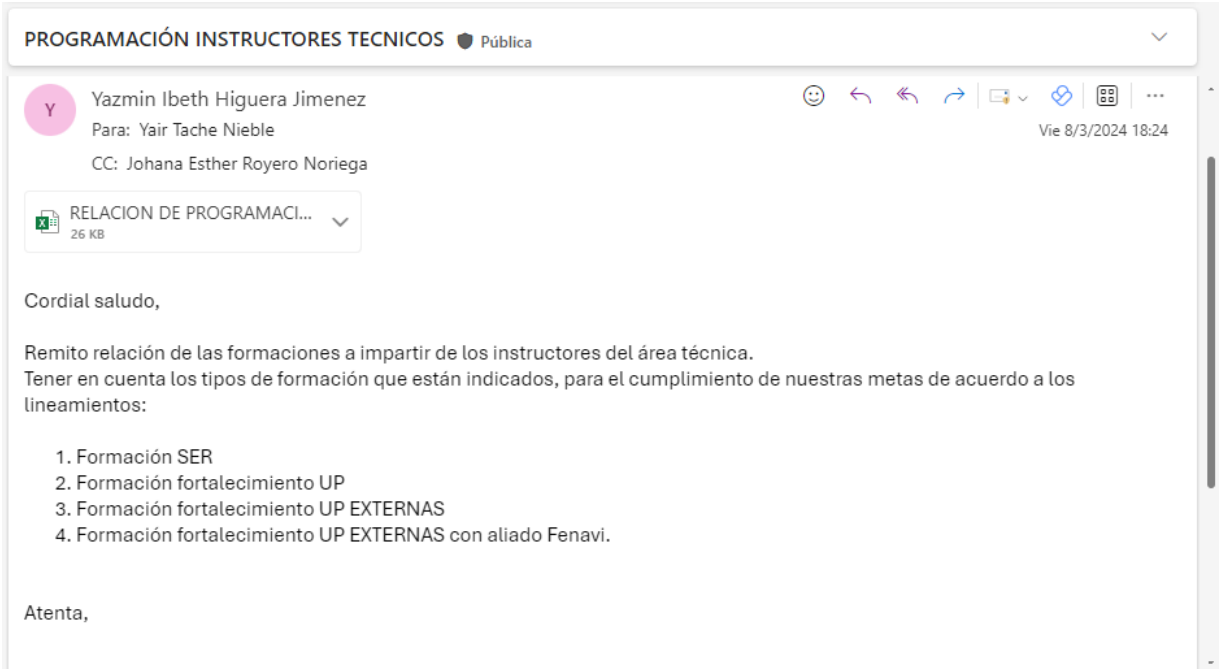
RELACION DE PROGRAMACI...
25 KB

Buen dia,

Adjunto programación de instructores de área técnica, en fortalecimiento a Up creadas y en Formaciones nuevas.

De acuerdo a lo conversado, quedan pendientes 4 instructores por programa.
(resaltados en amarillo).

Responder | Responder a todos | Reenviar



PROGRAMACIÓN INSTRUCTORES TECNICOS Pública

Yazmin Ibeth Higuera Jimenez
Para: Yair Tache Nieble
CC: Johana Esther Royero Noriega

Vie 8/3/2024 18:24

RELACION DE PROGRAMACI...
26 KB

Cordial saludo,

Remito relación de las formaciones a impartir de los instructores del área técnica.
Tener en cuenta los tipos de formación que están indicados, para el cumplimiento de nuestras metas de acuerdo a los lineamientos:

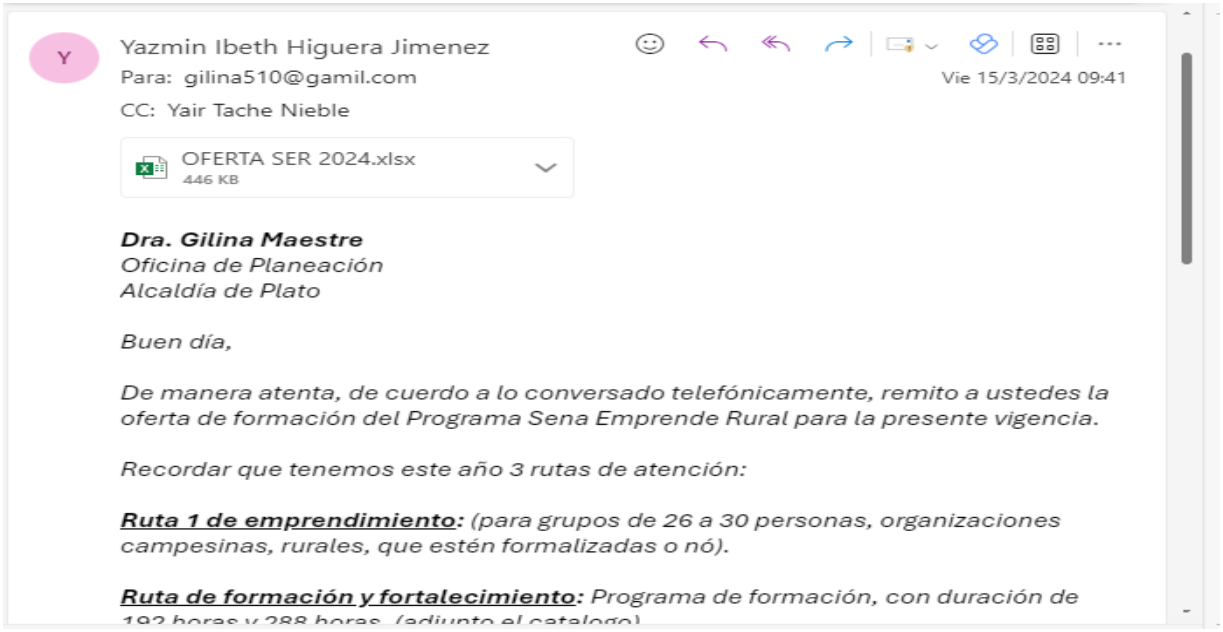
1. Formación SER
2. Formación fortalecimiento UP
3. Formación fortalecimiento UP EXTERNAS
4. Formación fortalecimiento UP EXTERNAS con aliado Fenavi.

Atenta,

Obligación 3. Mesa de trabajo con secretaria de desarrollo económico de la Alcaldía.



Obligación 5. Pantallazo de correos enviados a Alcaldías.



Y Yazmin Ibeth Higuera Jimenez

Para: gilina510@gamil.com

CC: Yair Tache Nieble

Vie 15/3/2024 09:41

OFERTA SER 2024.xlsx
446 KB

Dra. Gilina Maestre
Oficina de Planeación
Alcaldía de Plato

Buen día,

De manera atenta, de cuerdo a lo conversado telefónicamente, remito a ustedes la oferta de formación del Programa Sena Emprende Rural para la presente vigencia.

Recordar que tenemos este año 3 rutas de atención:

Ruta 1 de emprendimiento: *(para grupos de 26 a 30 personas, organizaciones campesinas, rurales, que estén formalizadas o nó).*

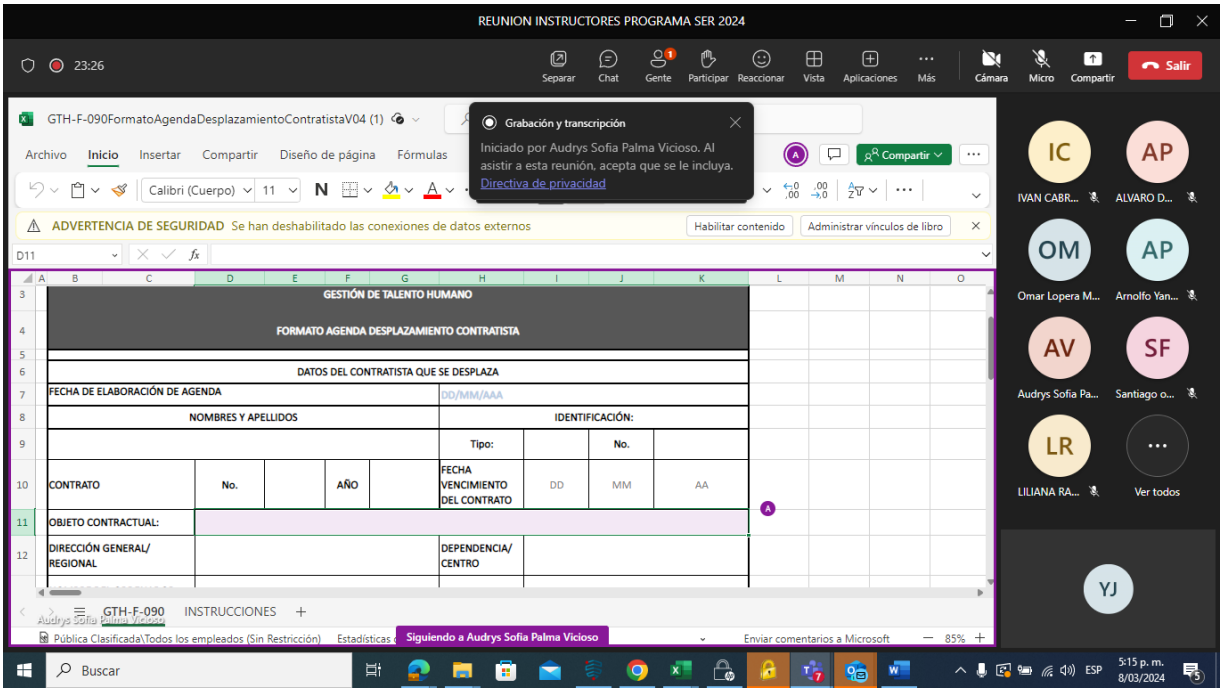
Ruta de formación y fortalecimiento: *Programa de formación, con duración de 192 horas y 288 horas. (adjunto el catalogo)*

Obligación 10.
Jornada de inducción instructores de emprendimiento, CampeSena y área Técnica.

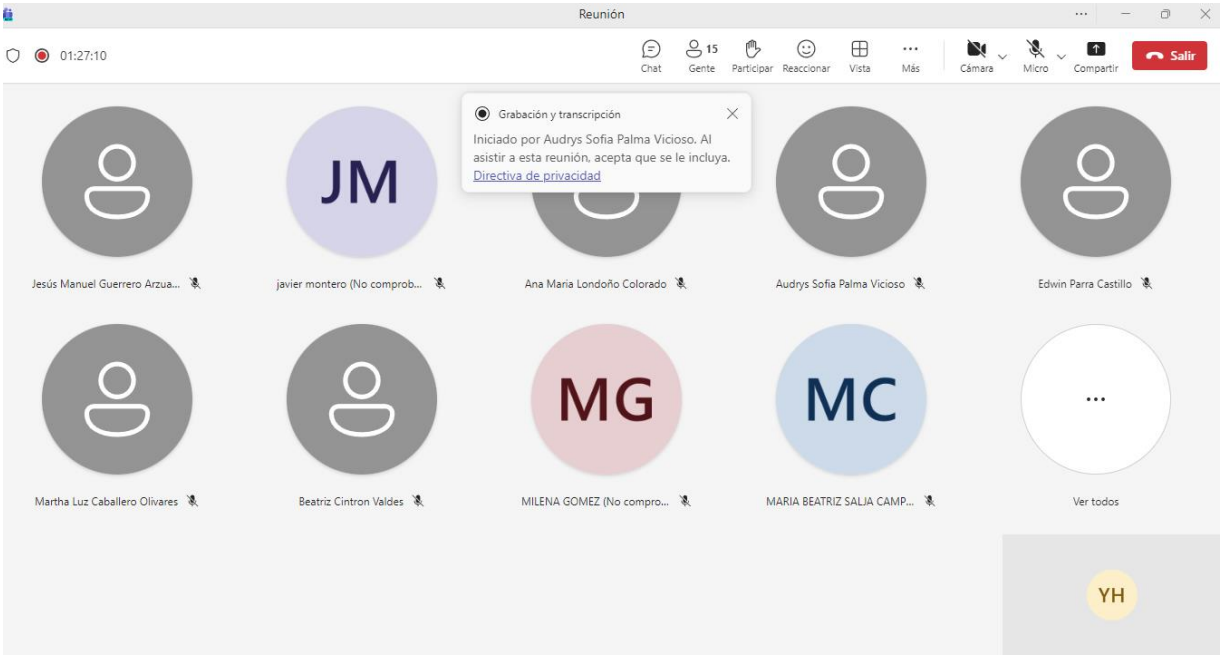




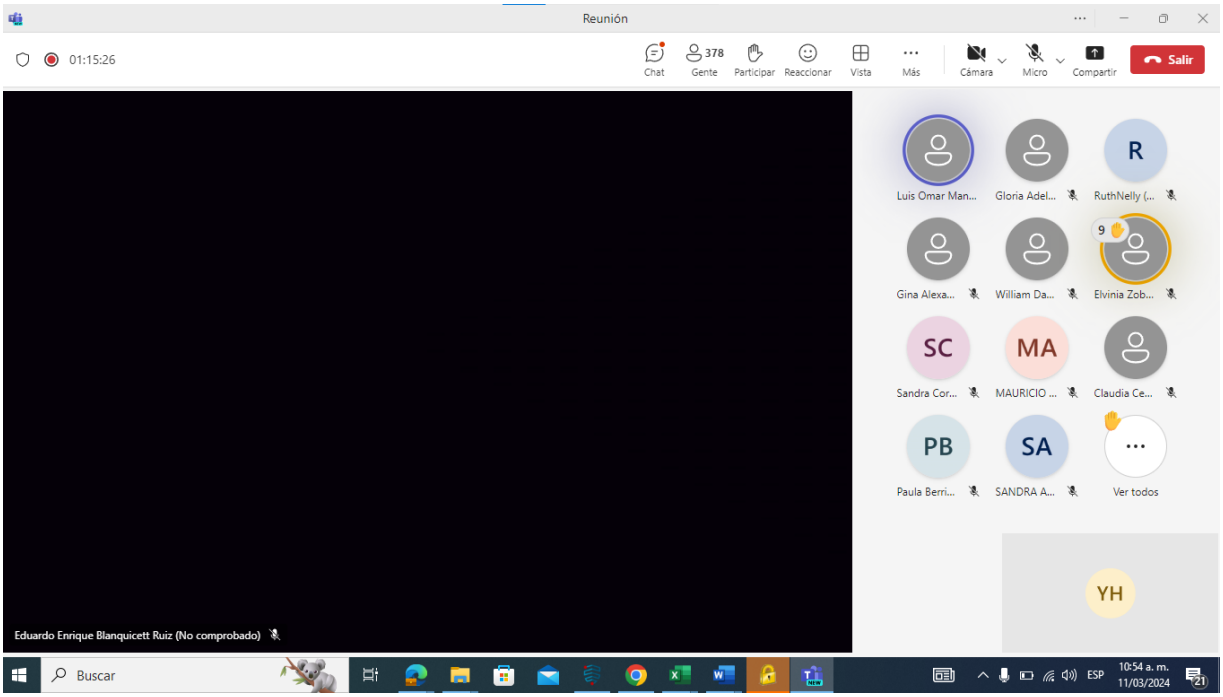
Reunión virtual con instructores del área técnica.



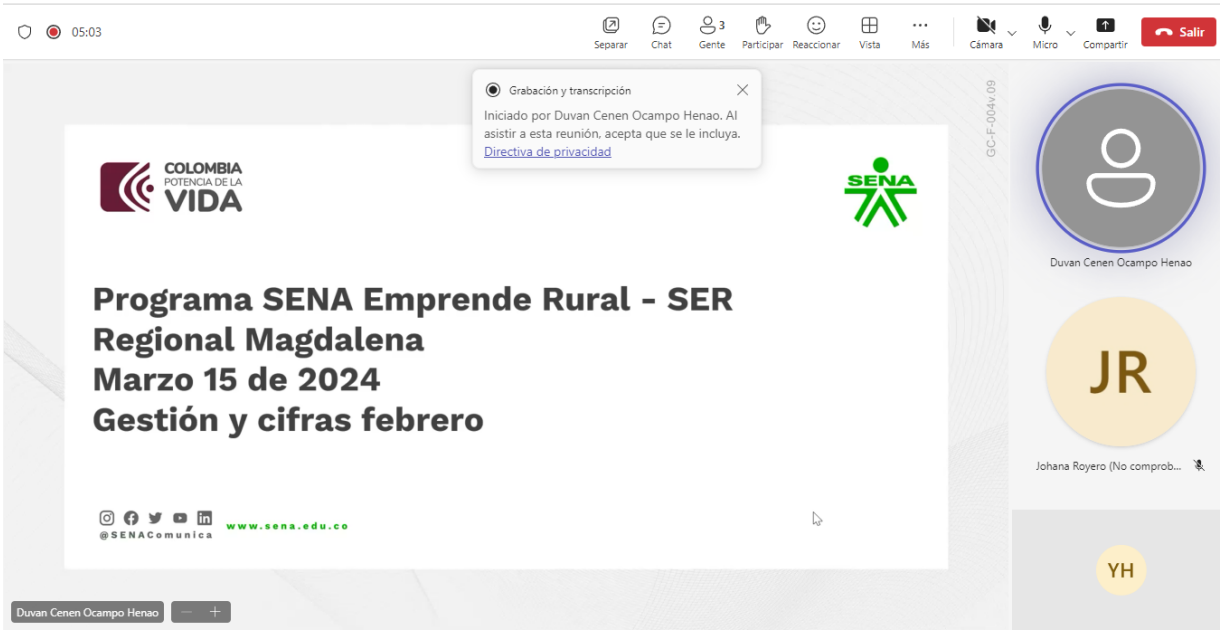
OBLIGACIÓN 11. Reunión virtual de seguimiento.

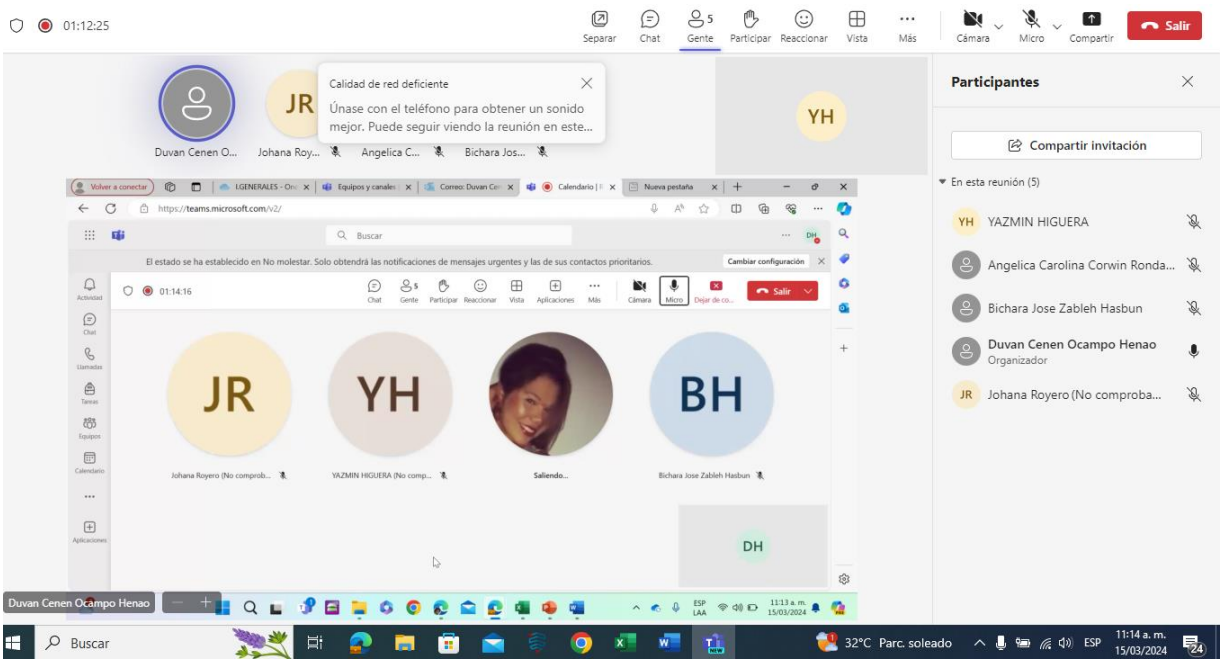


OBLIGACIÓN 12.
Reunión virtual sobre aplicativo SIGE.



Reunión virtual de seguimiento con profesional de Dirección General.




01:12:25
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Calidad de red deficiente
Únase con el teléfono para obtener un sonido mejor. Puede seguir viendo la reunión en este...
Duvan Cenen O...
Johana Roy...
Angelica C...
Bichara Jos...
YH
Participantes
Compartir invitación
En esta reunión (5)
YAZMIN HIGUERA
Angelica Carolina Corwin Ronda...
Bichara Jose Zableh Hasbun
Duvan Cenen Ocampo Henao
Organizador
Johana Royero (No comproba...
https://teams.microsoft.com/v2/
Buscar
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
01:14:16
JR
YH
BH
DH
Saliendo...
Duvan Cenen Ocampo Henao
Buscar
32°C Parc. soleado
ESP
11:14 a. m.
15/03/2024