PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Marzo de 2024

Señor (a)
JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.5901943 de 2024
Instructor G20 con Funciones de Coordinador
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago - Valle

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5901943 de 2024

DIEGO FERNANDO DUARTE ORTEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No.94.391.879 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnologías Agroindustriales, 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 de cada contrato la suma de: CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 44.655.450,00)**.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

A) UN (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MDA/CTE ($3.572.436,00)

B) NUEVE (9) pagos mensuales, iguales, de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($ 4.465.545) cada uno.

C) Un (1) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS MDA/CTE ($893.109)

Plazo: Sera hasta el 06 de diciembre de 2024

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ROL DE INSTRUCTOR TÉCNICO Ó DE EMPRENDIMIENTO 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 DEL PROGRAMA SER

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las acciones de formación en emprendimiento 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 lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA.	Se realiza el proceso de asesoría en asociatividad a la ASOCIACION APICOLA Y AGROPECUARIA DE VERSALLES ASOAPIAGROV	- Formato de Acta y listado de asistencia
		Se realiza el proceso de Matricula a la ASOCIACION DE FAMILIAS VERSALLENSES DE PORCICULTORES - ASOVEP con Ficha No.2941247	- Listado de Asistencia - Formato de Asistencia a Matricula
		Se realiza el proceso de Matricula a la ASOCIACION DE PRODUCTORES CAMPESINOS DE BUGALAGRANDE – ASOPROBUG con Ficha No.2931354	- Listado de Asistencia - Formato de Asistencia a Matricula
		Se realiza el proceso de Matricula a la ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS Y AGROINDUSTRIALES DE ZARZAL – ASOPROAGROZAR Ficha No.2936060	- Listado de Asistencia - Formato de Asistencia a Matricula

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 la planificación del proceso formativo comportamiento emprender de acuerdo con los lineamientos de la dirección general	- Guía de Aprendizaje - Cartilla de Emprendimiento
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 a los procesos formativos Fichas No.2915445 – 2931354 – 2936060 – 2941247 de Comportamiento Emprendedor y Horas de Asesoría en Asociatividad	- Listado de Asistencia
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.	Se realiza la atención a los procesos formativos Fichas No.2915445 – 2931354 – 2936060 – 2941247 de Comportamiento Emprendedor y Horas de Asesoría en Asociatividad	- Listado de Asistencia y asistencia a Matricula
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 apoyo administrativo SER según aplique.	Se realiza el reporte de la información en los tiempos definidos por el Centro de Formación, Dinamizador de Oferta Rural y Coordinación del Programa Sena Emprende Rural	- One Drive Programa SER Centro de Tecnologías Agroindustriales de Cartago

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.	Se realiza la programación de acuerdo con lo estipulado por el Dinamizador de Oferta Rural	- One Drive Programación de Tiempos
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Esta acción no se realiza en el presente mes ya que los procesos están en ejecución	- Cuando se desarrolle la acción
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.	Esta acción no se realiza en el presente mes ya que los procesos están iniciando	- Cuando se desarrolle la acción
9	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Se realiza el proceso de inducción de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General	- Acta del Proceso de Inducción
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.	Esta acción no se realiza en el presente mes ya que los procesos están iniciando	- Cuando se desarrolle la acción
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	Se participa en la reunión convocada por el Dinamizador de Oferta Rural y Coordinación Académica	- Listado de Asistencia

	tal fin y generar las respectivas 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.	Esta acción no se realiza en el presente mes ya que los procesos están iniciando	- Cuando se desarrolle la acción
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.	Se presenta el informe del mes de febrero de acuerdo con las obligaciones contractuales y las metas asignadas	- Informe mes de Marzo 2024

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	21424	VERSALLES	07-03-2024	07-03-2024
2	21424	BUGALAGRANDE	08-03-2024	08-03-2024

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 se presenta ***la Planilla de Aportes en Línea No.*****9463787215** ***Mes de Febrero 2024***. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*

Evidencias en (98) folios

Cordialmente,

DIEGO FERNANDO DUARTE ORTEGA
Contratista
C.C. No. 94.391.879 de Tuluá

Recibí a satisfacción:

JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.5901943 de 2024
Instructor G20 con Funciones de Coordinador
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle