PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, marzo de 2024

Señor (a)
Jenny Alexandra soler Granados
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5882382**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Académica
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5882382** del año 2024

Guillermo Prieto Montañez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7228857 de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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 **VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($26.644.419).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de Febrero de 2024, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($3.721.288) b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de Marzo a Julio de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS

M/CTE. ($4.465.545) cada uno; c) Y un último pago en el mes de agosto de 2024, por valor de QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS M/CTE. ($595.406), amparados en el CDP No. 624 de 2024.

Plazo: Será hasta el 04 de Agosto de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales en el rol de instructor 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 SENA Emprende Rural.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Se desarrolló formación Programa generación de ideas para negocio innovador, Ficha 2932424 en el Municipio de Santa Rosa de Viterbo. Y se desarrolló formación comportamiento Emprendedor Municipio de Chivata ficha 2940290	**Anexo 1.** Acta concertación horario e inducción, listas de asistencia.

2	Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y construcción del modelo de negocio con las herramientas establecidas en el protocolo de atención definido por la Coordinación SER.	Se preparó material didáctico para el programa de formación.	Anexo 2. Guías de aprendizaje y planeación pedagogica
3	3. Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias, campesinas asignadas y beneficiarias del servicio de acompañamiento en las áreas comercial y de asociatividad, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta en marcha de la unidad o proyecto productivo y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.	Se realizó asesoría en asociatividad ,para el Municipio de Chivata	**Anexo 3.** Acta identificación de diagnóstico cooperativismo a nivel local
4	4. Brindar a los grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias el servicio de acompañamiento técnico necesario para la formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios a fin de que sus propuestas reúnan las condiciones requeridas para ser sometidas a consideración en las	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad

	convocatorias institucionales y externas en temas de acceso a mercados y/o fuentes de financiamiento.		
5	Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas en actividades de comercialización, rutas de aprendizaje (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por el programa de Emprendimiento SENA.	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad
6	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 proyectos y unidades productivas escalables.	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad
7	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad, veracidad y completitud 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	Se realizó gestión de matrícula del programa emprendedor en el municipio **Chivata**	**Anexo 4.** Pantallazo de envió de correo electrónico a coordinación para apertura de ficha.

	apoyo administrativo SER según aplique.		
8	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.	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad
9	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad
10	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Se participó en inducción Programa SER programada por la Coordinación Académica	**Anexo 5** Registro fotográfico y Planillas de asistencia
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.	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad
12	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	Se participó en la Inducción y reinducción programada por CEDEAGRO.	**Anexo 6** Registro fotográfico y Planilla de asistencia

	conocimiento obtenido al equipo de trabajo.		
13	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, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER en la lista de Chequeo - portafolio de evidencias	Entregar informe mensual de ejecución contractual del mes de Marzo	**Anexo 8** Pantallazo del Informe Contractual del mes de Marzo subido al Onedrive

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.

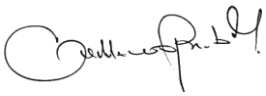
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	22724	Santa rosa de viterbo	27/02/2024	01/03/2024
2.				

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. 4541277335 de la planilla, operador SOI y periodo de febrero de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en one drive Guillermo prieto

Cordialmente,



Firma

Guillermo Prieto Montañez

Contratista

C.C. No. 7228857 de Duitama

Recibí a satisfacción:

Firma

Jenny Alexandra Soler Granados

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5882382** de 2024

Coordinador Académico