PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, Marzo de 2024

Señora
JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 6034698**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Duitama

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 6034698

MARIA FERNANDA BARRETO CORREALES, identificada con la cédula de ciudadanía No.1049615894 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en SENA EMPRENDE RURAL, 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 VEINTIDÓS MILLONES, TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($22.327.725). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de marzo de 2024, por valor DE CUATRO MILLONES, DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO. M/CTE. ($4.018.991) b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de abril 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) un último pago en el mes de agosto de 2024, por valor de CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($446.554), amparados en el CDP No. 47124 de 2024.

Plazo: Será hasta el 03 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:

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 realizo formación dentro del programa Formación en comportamiento emprendedor, formación generación idea de negocio y formulación de proyectos en el municipio de Tinjacá.	**Anexo 1.1** Evidencia de acompañamiento ficha 2943037 municipio de Tinjacá. **Anexo 1.2** Listado de asistencia aprendices ficha 2943037 municipio de Tinjacá
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 realizaron las guías de aprendizaje para los cursos de formación.	**Anexo 2.1** Guías de Aprendizaje curso emprendimiento
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	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad

	o proyecto productivo y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.		
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 convocatorias institucionales y externas en temas de acceso a mercados y/o fuentes de financiamiento.	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad
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 apoyo administrativo SER según aplique.	Se realizo gestión de matrícula del programa comportamiento emprendedor en el municipio Tinjacá.	**Anexo 7.1** Pantallazo de envió de correo electrónico a coordinación para apertura de ficha municipio de Tinjacá.
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.		
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 Jornada de Inducción equipo programa SENA Emprende Rural	**Anexo 10.1** Lista de asistencia al proceso de inducción días 07 de marzo y 09 de marzo **Anexo 10.2** evidencia fotográfica de la participación en los procesos de inducción
11	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad

	académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para 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.	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad
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	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad	En este mes esta actividad no fue requerida por la entidad

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.				
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 soportes de afiliación a salud y pensión marzo de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en OneDrive María Fernanda Barreto Correales

Cordialmente,



MARIA FERNANDA BARRETO CORREALES

Contratista

C.C. No. 1049615894 de Tunja

Recibí a satisfacción:

Jenny Alexandra Soler Granados
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 6034698
Coordinador Académico