PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, abril 16 de 2024

Señor (a)
NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES
SUPERVISOR DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5917484
Cargo del supervisor Instructor G2O
Centro de Comercio Industria y Turismo de Córdoba
Coordinación Académica

Montería

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5917484 **del año 2024**

NURIS DEL CARMEN SOTO CORREA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 50.920013 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Regional Córdoba, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($39.444.720) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera; a) un (1) pagos por el mes de febrero de 2024 por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($744.240); b) ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS ($4.465.440) M/CTE; c) un pago por el mes de noviembre de 2024 por valor DE DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS ($2.976.960).

Plazo: Será hasta el **20 de noviembre** de **2024.**

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE EMPRENDIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO RURAL EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y A DISTANCIA ENMARCADA EN LOS LINEAMIENTOS DE PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL PARA EL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA.

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.	Visita a los municipios de: Puerto Libertador, Montelíbano, San Andrés de Sotavento y Tuchin, para impartir clases con los aprendices en los ambientes de aprendizaje en los horarios acordados. Matricula de la ficha generación de nuevas ideas.	Anexo pantallazo.
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	Reuniones para definir algunas estrategias del proceso y resolver dudas sobre legalización de viáticos.	fotos

	protocolo de atención definido por la Coordinación SER.		
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 organiza las tutorías con los aprendices de lunes a sábado en los diferentes municipios. Tuchin, San Andrés Sotavento, Puerto Libertar y Montelíbano	Anexo pantallazo.
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.	Se acuerda con los líderes como es el proceso y desarrollo de las tutorías en los diferentes municipios. Tuchin, San Andrés Sotavento, Puerto Libertar y Montelíbano	Anexo pantallazo.
5	Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas en actividades de comercialización, rutas de	Se envía a los lideres información para que participen en las convocatorias	Anexo pantallazo.

	aprendizaje (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por el programa de Emprendimiento SENA.	herramientas digitales en zona rural.	
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.	Se realizan acuerdos con secretaria de educación en el municipio de tuchin a través de llamadas para acordar asistir a los ambientes de aprendizaje. Acuerdos con los presidentes de acción comunal de los municipios de Puerto Libertador, Montelíbano y San Andrés de Sotavento.	Fotos
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 matriculan las fichas asignadas	Fotos

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.	Se reporta el cronograma de las actividades horarios.	
9	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	No aplica para este mes	En su momento se Evaluar los resultados de aprendizaje
10	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Asistencia presencial a reunión con supervisores, instructores y dinamizadores.	Fotos de la capacitación presencial
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.	Participación de inducción y capacitación sobre el proceso de ejecución del programa.	fotos
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	No aplica para este mes	No aplica para este mes

	trabajo.		
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	Carga de los documentos en el aplicativo SECOP2 las carpetas GF y GC y el informe de ejecución mensual	Formato de informe mensual GTH-F-062-V09FORMATOINFORMEMENSUALDEEJECUCIONCONTRACTUALv10

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 mes de marzo No. de la planilla **7923264536,** operador

periodo 2024-04 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (xx) folios.

Cordialmente,

Firma:



NURIS DEL CARMEN SOTO CORREA
Contratista
C.C. No. 50.920.013

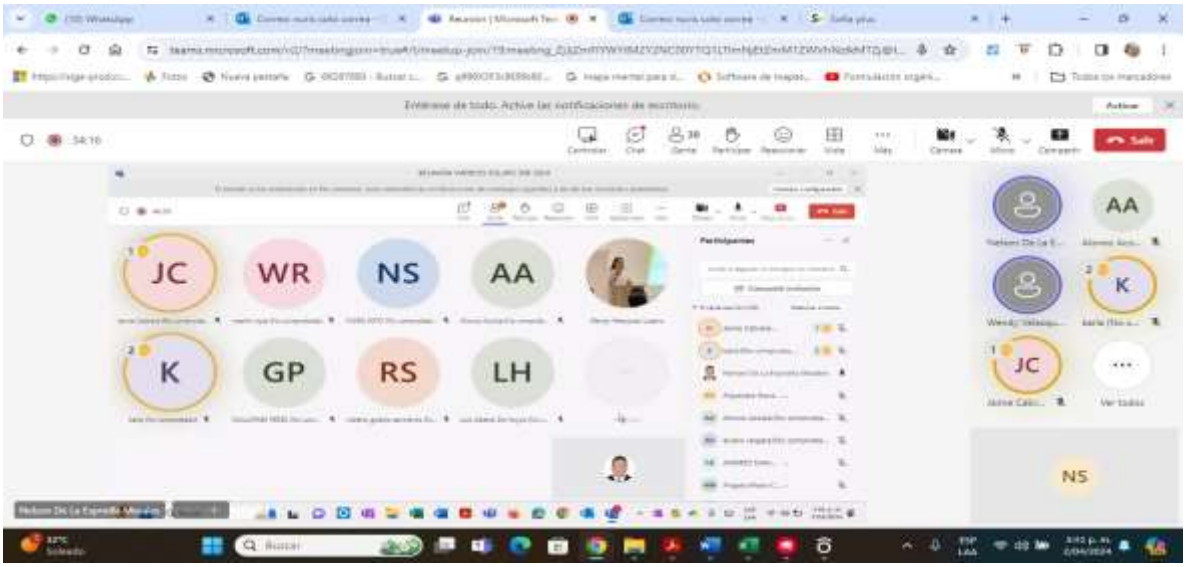
Recibí a satisfacción:

Firma

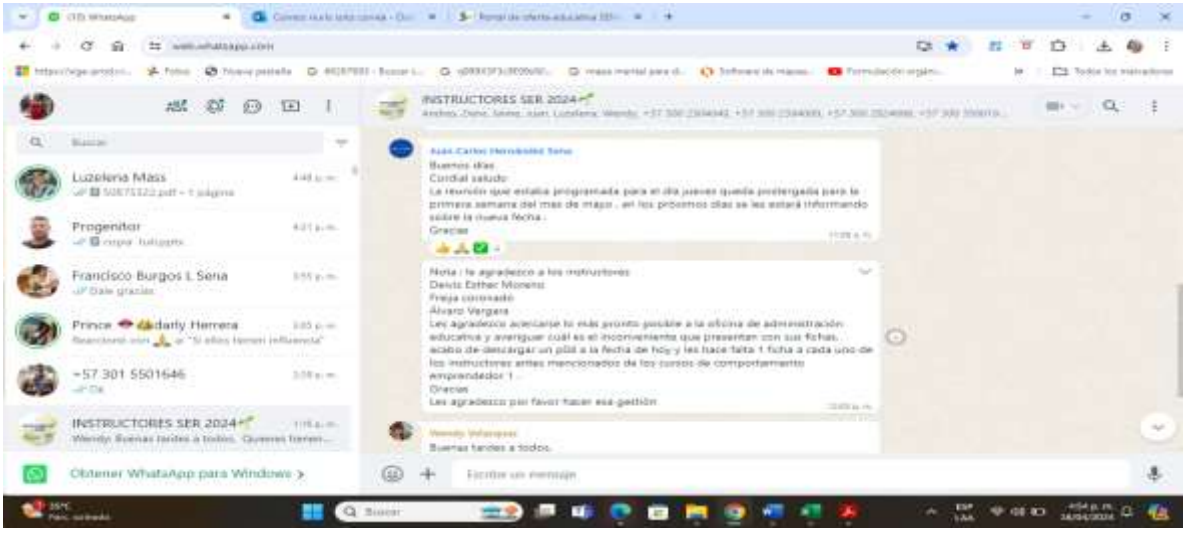
NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES
SUPERVISOR DEL CONTRATO No. C01.PCCNTR.5917493
Centro de Comercio Industria y Turismo de Córdoba
Coordinación Académica
Montería.

Fotografía.

Reunión virtual.



Gestión Grupo.



Ambiente de Aprendizaje, Tuchin, San Andrés De Sotavento, Montelíbano, Puerto Libertador.











































Matricula de fichas (FASE 1)

