PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Mayo

Señor (a)
CARMEN EUGENIA MARULANDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5744832**
Coordinador académico
Escuela de turismo y gastronomía
Armenia Quindio.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5744832** del año 2024

ANGELICA MARIA ANGULO RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.900.488 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro de comercio y turismo, 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 (01) primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.600.000), b) Once (11) pagos iguales por 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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Elaborar programación mensual de actividades (actividades, fechas, resultados esperados) y obtener su aprobación por parte del Coordinador Académico.	Para este periodo se realizaron actividades y tareas establecidas en el proyecto	Evidencia Nº 1.5 que reposa la carpeta de SECOP II
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.	Para este periodo se realizaron actividades de acompañamiento al centro de formación en la focalización, conformación y matricula de grupos de formación.	Evidencia N° 2.5 que reposa la carpeta de SECOP II
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.	Para este periodo no se realizaron actividades para gestionar alianzas con entes territoriales, que permiten la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación.	N/A
4	Articular acciones complementarias en favor de la población rural y campesina focalizada a los servicios de	Para el presente periodo no se realizaron actividades de articulación de acciones complementarias en favor	N/A

	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.	de la población rural y campesina focalizada a los servicios de formación para el trabajo en emprendimiento.	
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.	Para el presente periodo se realizaron actividades de difusión del programa a través de diferentes mecanismos de manera que llegue a los grupos focales y motivar el acceso al portafolio de servicios.	Evidencia Nº 5.5 que reposa la carpeta de SECOP II
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.	Para el presente periodo no se realizó la actividad	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	Para el presente periodo no se realizaron actividades de organización y coordinación de actividades comerciales, rutas de aprendizaje y demás actividades locales	N/A

	base en los lineamientos establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER.	para desarrollar en los municipios.	
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.	Para el presente periodo se realizaron actividades de articulación con el grupo de instructores de manera conjuntas con los programas, proyectos y estrategias institucionales	Evidencia Nº 8.5 que reposa la carpeta de SECOP II
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.	Para este periodo no se requirió realizar seguimiento a los proyectos productivos seleccionados en los procesos de convocatorias internas y externas.	N/A
10	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Para el presente periodo no se realizaron actividades de participación en el proceso de inducción del programa.	N/A
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	Para este periodo se agenda reunión mensual de seguimiento.	Evidencia Nº 11.5 que reposa la carpeta de SECOP II

	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.	Para este periodo no se requirió participar en evento de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento.	Evidencia Nº 12.5 que reposa la carpeta de SECOP II
13	Acompañar al Observatorio Laboral y Ocupacional en articulación con las regionales asignadas en el aporte de información e insumos que contribuya a la elaboración de informes, boletines y/o análisis de los temas relacionados con el emprendimiento rural y la economía campesina.	Para este periodo no se requirió acompañar al observatorio laboral y ocupacional en articulación con las regionales asignadas en el aporte del información e insumos.	N/A
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.	Para este periodo se presenta informe mensual de ejecución de las obligaciones contractuales al superviso del contrato.	Evidencia Nº 14.5 que reposa la carpeta de SECOP II
15	Informar al coordinador académico sobre las necesidades de capacitación y apoyo identificadas en el equipo del programa SER y hacer	Para este periodo no se requirió reportar necesidades de capacitación y apoyo para el equipo del programa SER	N/A

	gestión para atender dichas necesidades		
16	Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato	Para este periodo se asignaron actividades por la supervisión del contrato.	Evidencia Nº 16.5 que reposa la carpeta de SECOP II

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.	23824	PEREIRA	3/5/2024	3/5/2024
2.	24324	CORDOBA	5/5/2024	5/5/2024
3.	25024	LA TEBAIDA	10/5/2024	10/5/2024
4.	31724	LA TEBAIDA	27/05/2024	27/05/2024
5.				

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. 7919740390 de la planilla, nuevo soi del periodo de marzo (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)
Evidencias:

- Cargadas digitalmente en el plan de pagos del SECOP II correspondientes al mes de mayo en archivos denominados GF y GC

Cordialmente,



Firma
Angelica Maria Angulo Rodriguez
Contratista
C.C. 1.094.900.488

Recibí a satisfacción:

Firma

CARMEN EUGENIA MARULANDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5744832**
Coordinador académico
Escuela de turismo y gastronomía