**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Aguachica, Cesar 02 de Marzo de 2020

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1355798
Cargo del supervisor INSTRUCTOR G08
COORDINACION ACADEMICA
Aguachica cesar

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2020

**Referencia:** No 1355798 del 2020

JORGE EMIRO VEGA LEON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18191211 de Aguachica Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa SENA EMPRENDE RURAL, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No 1355798 de 12 de Febrero del 2020, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 12 de febrero y el 29 de Febrero del 2020.

**Valor y forma de Pago**: 1) UN PRIMER PAGO EN EL MES DE FEBRERO POR VALOR DE UN MILLON SETECIENTOS SETENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. (1.770.930), 2) NUEVE (9) PAGOS IGUALES EN LOS MESES DE MARZO A NOVIEMBRE POR VALOR DE DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (2.951.550) CADA UNO. 3) UN ULTIMO PAGO EN EL MES DE DICIEMBRE POR VALOR DE UN MILLON CIENTO OCHENTA MIL SEICIENTOS VEINTE PESO M/CTE. (1.180.620)

**Plazo:** Será hasta el 12 de diciembre de 2020

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor en el área PECUARIA para impartir formación profesional integral presencial en el Programa Sena Emprende Rural – SER del Centro Agroempresarial en el Departamento del Cesar. |

**CLÁUSULA** (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento. | Asistir a reuniones organizadas en el centro Agro empresarial y participar en las video conferencias de los nuevos lineamientos del programa SER Manejo del drive y la plataforma Sofía | Asistencia<br><br>Registros fotografías<br><br>Actas |
| 2 | Realizar alistamiento de la formación, en la formulación de los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación. | No aplica para el mes comprendido entre 12/02/2020 a 29/02/2020 | |
| 3 | Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de 'formación por proyectos" de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos en la guía para la ejecución del programa SER. | No aplica para el mes comprendido entre 12/02/2020 a 29/02/2020 | |
| 4 | Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación. | No aplica para el mes comprendido entre 12/02/2020 a 29/02/2020 | |
| | Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones. | No aplica para el mes comprendido entre 12/02/2020 a 29/02/2020 | |
| 6 | Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro SER. | No aplica para el mes comprendido entre 12/02/2020 a 29/02/2020 | |
| 7 | Entregar al profesional de apoyo misional de centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales. | No aplica para el mes comprendido entre 12/02/2020 a 29/02/2020 | |
| 8 | Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así | No aplica para el mes comprendido entre 12/02/2020 a 29/02/2020 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. | | |
| 9 | Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. | No aplica para el mes comprendido entre 12/02/2020 a 29/02/2020 | |
| 10 | Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento. | No aplica para el mes comprendido entre 12/02/2020 a 29/02/2020 | |
| 11 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados queden en estado matriculado. b). Proyecto formativo aprobado. c) Ruta de aprendizaje creada. d) Aprendices Asociados a la ruta. e) Registro de juicios evaluativos evidenciando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | No aplica para el mes comprendido entre 12/02/2020 a 29/02/2020 | |

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. | | | | |
| 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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, 8604530853 y 17350612 expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de Febrero (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**Firma**
**JORGE EMIRO VEGA LEON**
**Contratista**
**C.C. No. 18919211 DE Aguachica cesar**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA**
**Supervisor(a) Contrato** 1355798 del 2020
**Cargo** INSTRUCTOR G08

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JORGE EMIRO VEGA LEON

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL

**FECHA INICIAL:** 01/02/2020 00:00:00

**FECHA FINAL:** 29/02/2020 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 0,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** JORGE EMIRO VEGA LEON

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL