PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Fe de Antioquia, 30 de junio de 2024

Señor
William Muñoz Quintero
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.5892627
Profesional G 02
Coordinación Misional
Santa Fe de Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5892627 del año 2024

Aura Cecilia Camargo Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43972057 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de emprendimiento 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS COP ($3.572.436), correspondiente al mes de febrero de 2024. b) nueve (9) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO COP ($4.465.545) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2024. c) Un último pago

por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE COP ($893.109), correspondiente al mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 06 de diciembre 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 del programa SER

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.	Ejecución de los procesos formativos en el programa Comportamiento Emprendedor ficha de caracterización: 3015650, y Generación de ideas innovadoras de negocio fichas de caracterización: 2999649, 2999869, 3022371.	Evidencias fotográficas, 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	Este ítem se ejecutará en el mes de agosto y el último trimestre del año, cuando se finalicen procesos de Ruta 1 de emprendimiento	

	construcción del modelo de negocio con las herramientas establecidas en el 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	Asesoría en el área de asociatividad para la ficha de caracterización: 2981218 y Asesoría técnica en el área turística, grupo de formación Corregimiento Musinga, municipio de Frontino	Listas de asistencia y evidencias fotográficas
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	Asesoría en la formulación de proyecto productivo y comunitario, grupo de formación Corregimiento Musinga, municipio de Frontino	Listas de asistencia y evidencias fotográficas
5.	Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas en actividades de comercialización, rutas de	Este ítem se ejecutará en el mes de julio, en la celebración del Día del Campesino, municipio de Dabeiba.	

	aprendizaje (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por el programa de Emprendimiento SENA		
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.	Esta gestión se desarrolló hasta el presente mes, con la concertación de la formación en el municipio de Buriticá, en el programa de Ruta 1, incubación de ideas de negocio y asociatividad.	Archivos de gestión de Administración Educativa, Lista de asistencia, evidencia fotográfica.
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.	Entrega de informe mensual de actividades e informe de evidencias, solicitudes de aperturas de fichas, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices.	Informe en el aplicativo One drive, pantallazos del proceso con Administración Educativa.
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.	Elaboración de la agenda de desplazamiento mensual	Pantallazo de agenda de desplazamiento mensual, en el informe de evidencias

9.	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Evaluación del programa de formación Generación de ideas de negocio innovadoras fichas de caracterización: 2983816, 2999649 y 2999869.	Pantallazo de información en el aplicativo Sofia Plus
10.	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Asistencia parcial a la Reinducción de la gestión de viáticos por dificultades de conexión, el mes de mayo.	
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.	Reunión de inducción presencial y virtual al programa Sena Emprende Rural en el mes de febrero, y en el mes de mayo reinducción presencial.	Evidencias fotográficas, Listas de asistencia, que reposan en el informe de evidencias de los meses respectivos.
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.	Reunión virtual para socializar el proceso de asesoría de proyectos	Lista de asistencia, pantallazo de la reunión
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	Elaboración de informe mensual y de evidencias contractuales	Pantallazo de informes en el aplicativo Onedrive

	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		

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.	57024	Frontino, Cañasgordas	01/06/2024	29/06/2024

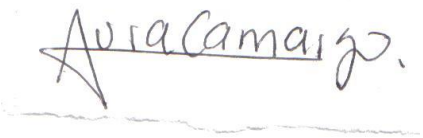
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. 30034234 de la planilla, expedido por Asopagos correspondiente al mes de mayo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Firma

Aura Cecilia Camargo Muñoz

Contratista

C.C. No. 43972057

Recibí a satisfacción:

Firma

William Muñoz Quintero

Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5892627

Profesional G 02

Coordinador Misional de Centro