PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Julio de 2024

Señor (a)
HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1 PCCNTR 597805**
Coordinador Académico de Programas Especiales
Dependencia SER
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Julio del año 2024

Referencia: No CO1 PCCNTR 597805 del año 2024

Ana Milena Palacio González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 49666251 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa SER, 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 VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($25.900.161). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a NUEVE (09) días del mes de febrero de 2024 por valor DE UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.339.663); b)Cinco (5) pagos iguales por los meses de Julio 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; y c) Un pago final correspondiente a quince

(15) días del mes de agosto de 2024 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.232.773).

Plazo: Será hasta el 15 de agosto de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales de carácter temporal 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 del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar; definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER.

Obligaciones Específicas:

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 realiza asesorías en **FORMULACIÓN EN PROYECTOS PRODUCTIVOS ASOCIATIVOS Y COMUNITARIOS** con las cinco fichas: ✓ **Ficha 298177** del municipio de González vereda Bujuriama ✓ **Ficha 298178** del municipio de González vereda Bujuriama ✓ **Ficha 298185** del municipio de Río de Oro vereda el Arado ✓ **Ficha 298187** ubicado en la vereda Sumaré del municipio de Rio de Oro ✓ **Ficha 298189** de la vereda el Crisol del municipio de Aguachica.	Fotografías
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 realiza alistamiento correspondiente al mes de Julio de formación para los programas asignados para la ruta 1, en los municipios de Aguachica, González y Río de Oro. ✓ Se realizó estrategias didácticas de los proyectos formativos bajo la modalidad	ANA MILENA PALACIO GONZALEZ

		presencial para divulgar en las horas de formación como son material deapoyo, videos, diapositivas	
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 realiza asesorías en **FORMULACIÓN EN PROYECTOS PRODUCTIVOS ASOCIATIVOS Y COMUNITARIOS** con las cinco fichas: ✓ **Ficha 298177** del municipio de González vereda Bujuriama ✓ **Ficha 298178** del municipio de González vereda Bujuriama ✓ **Ficha 298185** del municipio de Río de Oro vereda el Arado ✓ **Ficha 298187** ubicado en la vereda Sumaré del municipio de Rio de Oro ✓ **Ficha 298189** de la vereda el Crisol del municipio de Aguachica.	Fotografías
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 adelanta el formato de Formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios con los aprendices de las fichas **2984177, 2984178, 2984185, 2984187, 2984189**	ANA MILENA PALACIO GONZALEZ
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.	No Aplica para este mes.	No Aplica
6	Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan	No Aplica para este mes.	No Aplica

	la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los proyectos y unidades productivas escalables		
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 Sofía Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique.	✓ Se actualizó el Drive. ✓ Cargó GF y GC en el SECOP II	Drive, SECOP II Correo institucional ampalacio@sena.edu.co ANA MILENA PALACIO GONZALEZ
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.	Para este mes el coordinador académico de programas especiales no autorizo agenda	No Aplica
9	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	No aplica para este periodo	No Aplica
10	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	No aplica para este periodo	No Aplica
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.	Asisto a una reunión con el coordinador académico de programas especiales y el dinamizador el día 11 de junio para hacer seguimiento del formato de proyectos productivos.	Correo electrónico ampalacio@sena.edu.co
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	Asisto a una reunión con la subdirectora encargada y coordinadora misional y los dinamizadores el día 27 Junio en la sala de instructores del centro agroempresarial para informar del nuevo coordinador académico de programas especiales. Este mismo día participo en reunión con la psicóloga de la regional	Fotografía Correo electrónico ampalacio@sena.edu.co
13	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie	Se presenta informe mes de Julio como lo indica en el correo electrónico.	Correo electrónico ampalacio@sena.edu.co

	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.		
14	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo – Coordinación Nacional SER	No aplica para este periodo	No Aplica

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.	69524	RÍO DE ORO	19/06/2024	19/06/2024
2.	69524	GOZÁLEZ	20/06/2024	20/06/2024
3.	74624	RÍO DE ORO	24/06/2024	24/06/2024
4.	74624	GOZÁLEZ	25/06/2024	25/06/2024
5.	74624	RÍO DE ORO	26/06/2024	26/06/2024
6.	74624	GOZÁLEZ	27/06/2024	27/06/2024

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. **7931207533** de la planilla, SOI junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma

Ana Milena Palacio González

Contratista

C.C. No. 49.666.251

Recibí a satisfacción:

Firma

HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA

Supervisor(a) Contrato CO1 PCCNTR 597805 de 2024

Coordinador Académico de Programas Especiales

Reunión de equipo Junio 27 de 2024



Reunión con la psicóloga Junio 27 de 2024



Asesoría en Formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios

Ficha 2984177 vereda Bujuriama, municipio de González



Asesoría en Formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios

Ficha 2984178 vereda Bujuriama, municipio de González



Asesoría en Formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios

Ficha 2984185 vereda El Arado, municipio de Rio de Oro



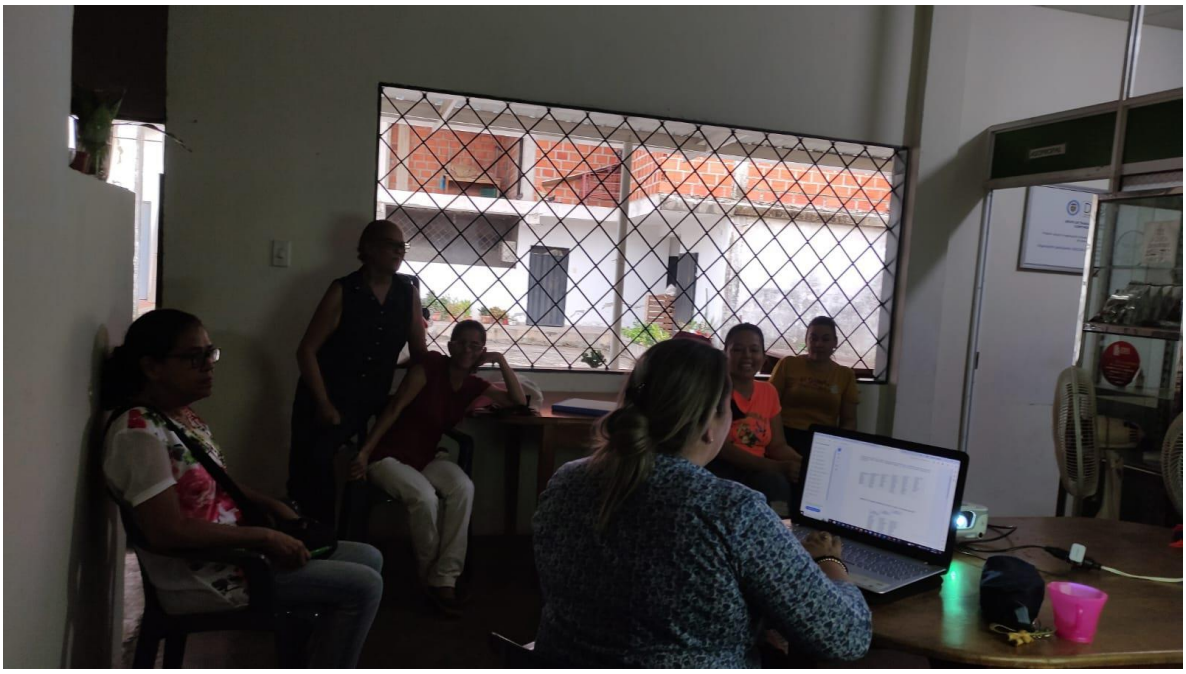
Asesoría en Formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios

Ficha 2984187 vereda Sumaré municipio de Rio de Oro



Asesoría en Formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios

Ficha 2984189 municipio de Aguachica



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA MILENA PALACIO GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 17/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 28/06/2024 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
17/06/2024	21/06/2024	OTROS	8,00
17/06/2024	21/06/2024	OTROS	8,00
17/06/2024	21/06/2024	OTROS	8,00
17/06/2024	21/06/2024	OTROS	8,00
17/06/2024	21/06/2024	OTROS	8,00
17/06/2024	21/06/2024	OTROS	8,00
24/06/2024	28/06/2024	OTROS	8,00
24/06/2024	28/06/2024	OTROS	8,00
24/06/2024	28/06/2024	OTROS	8,00
24/06/2024	28/06/2024	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 80,00

INSTRUCTOR: ANA MILENA PALACIO GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL