PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, septiembre del2024

Señor (a)
ELSAINES ROMAÑA ROMAÑA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR N0. 5967244
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica
Dependencia: Coordinación Académica
Ciudad: Quibdó

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

Referencia: No 5967244 del año 2024

LUIS ANIBAL VALENCIA MOSQUERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **11645899** de Pie de Pato, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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 cada contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($46.606.230), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos iguales de MARZO a NOVIEMBRE del 2024 por valor de CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS MCTE ($5.178.470). Cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre del 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales en el rol de instructor técnico 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 SENA Emprende Rural.

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica "aprender haciendo", bajo la modalidad de atención sincrónica – asincrónica deacuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SER, establecidos en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA.	Durante la presente vigencia se realizaron Ejecución de la formación denominada Comportamiento Emprendedor, donde se ejecutó la competencia fomentar la cultura Emprendedora según habilidades y competencias personales, con sus respectivos resultados de aprendizajes que permiten crear capacidad Creativas e innovadoras de acuerdo a sus competencias innovadoras, de igual forma se ejecutó la formación Generación de ideas para un Negocio innovador. Ejecución de formación de fortalecimiento en e municipio de Bajo Baudo comunidades de Siviru Guineal y Belén de Docampado	Pantallazo de guía de aprendizaje, planeación pedagógica y pantallazo de la inducción

2	Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y la construcción del modelo de negocio con los aprendices, así como la formulación de proyectos productivos y creación de unidades productivas	Articulación con los compañero de emprendimiento, con e propósito de avanzar con los do componentes y al mismo tiempo diseñar documentos entregable correspondientes a la línea en ejecución	Registro fotográfico

3	Brindar la atención requerida grupos y organizaciones rurale comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo a plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.	Acompañamiento y asesorías a organizaciones campesinas dedicadas a la producción agropecuaria, mediante las de comportamiento emprendedor y generación de ideas de negocios	Registro fotográfico
4	Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.	Acciones en proceso	Acciones en proceso
5	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad 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	Entrega del archivo plano con la información de los aprendices a participar en el proceso formativo	Archivo plano enviado vía correo electrónico a la dinamizadora de centro
6	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.	Acciones en proceso	Acciones en proceso
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación	Registro de juicios evaluativos de acuerdo a las competencias y resultados de aprendizajes asociados los programas de formación en ejecución	Pantallazo de sofia plus

8	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud a apoyo administrativo SER para la creación de la unidad productiva, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo.	Entrega oportuna de la información requerida para el proceso de matrícula de los aprendices	Documentos enviados vía correo electrónico a la dinamizadora de centro
9	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Proceso de inducción llevado a cabo de forma virtual, donde se trataron temas con relacióna la operatividad del programa durante la presente vigencia, además	Pantallazos de asistencia
10	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	Acciones en proceso	Acciones en proceso
11	Participar Mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia de esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Asistencia a las reuniones de seguimiento convocadas por la dinamizadora rural del programa Sena Emprende Rural SER	Registro fotografico
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 deformación, garantizando latransferencia De conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Reunión presencial con la dinamizadora de centro donde se trataron temas como: entregables en las diferentes líneas correspondientes al programa Sena Emprende Rural, manejo de la caja de herramientas entre otros aspectos relevantes	Registro fotográfico

13	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como e respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presenta al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional SER evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución de Programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias	Presentación del informe mensual de actividades realizadas durante el mes de Septiembre, con sus respectivas evidencias	Informe con sus soportes

14	GENERALES: Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado.	Afiliación a la ARL positiva, dispuesta por la entidad contratante	Certificado de afiliación
15	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.	Acciones en proceso	Acciones en proceso

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4561675558**-**4568721431** de la planilla, operador **Aportes en línea** y periodo Agosto **de 2024**. (Decreto Ley 2106de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Nota: Se hizo reajuste a la planilla número 4561675558 , arrojando la siguiente planilla 4568721431

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_NO_**x** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º

de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgo para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
LUIS ANIBAL VALENCIA MOSQUERA
Contratista
C.C. No. 11645899



Recibí a satisfacción:

Firma
ELSAINES ROMAÑA ROMAÑA
Supervisor(a) Contrato N°CO1.PCCNTR. 5967244 de 2024
Cargo Coordinador Académico





EJECUCION DE LA FORMACION CON APRENDICES DEL MUNICIPIO DE BAJO BAUDO, COMUNIDAD GUINEAL



CONSECUCION DE MATERIA PRIMA PARA LA ELABORACION DE DIETAS ALTERNATIVAS PARA LA ALIMENTACION DE ESPECIES MENORES











ELABORACION DE DIETAS ALTERNATIVAS PARA LA ALIMENTACION DE ESPECIES MENORES, UTILIZANDO MATERIA PRIMA DISPONIBLE EN LA REGION