PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, septiembre 2024

Señor (a)
GREGORIO RUIZ MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6631976**
Cargo del supervisor PROFESIONAL G09
Dependencia Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.
Ciudad: Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6631976 del año (2024)

Mauricio Afanador Gutiérrez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9529351, de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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: La suma de DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE $ (18.457.586). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de agosto de 2024 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE. ($ 2.679.327), b) tres (3) pagos iguales por los meses de (septiembre) a (noviembre) de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CIENTO PESOS M/CTE. ($ 4.465.545) cada uno, c) un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL

SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($2.381.624).Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el (16) de (12) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 de acuerdo 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.	Impartir formación profesional integral según planeación pedagógica	Informe de evidencias de Actividades desarrolladas durante el mes.

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.	Realizar el alistamiento de los programas de formación a ejecutar en la vigencia 2024	Evidencias fotográficas de las reuniones realizadas con el equipo de trabajo
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.	Se realiza cargue de horas a la plataforma SOFIA PLUS correspondiente al alistamiento de programas a ejecutar en el mes.	PDF de las horas programadas en Sofía Plus
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.	Asistencia a la reunión mensual del equipo SER convocada por el supervisor	Evidencias Fotográficas y listado de asistencia a 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 supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los	Elaborar Informe de ejecución contractual e informe de evidencias documentales, presentado al Supervisor del contrato.	Informe de ejecución contractual e informe de evidencias documentales

	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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9471068632 de la planilla, operador aportes en línea correspondiente al pago de salud, pensión y ARL del mes de agosto del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma

Mauricio Afanador Gutiérrez

Contratista

C.C. No. 9529351

Recibí a satisfacción:

Firma

Gregorio Ruiz Medina

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6631976 de 2024

Cargo Profesional G09

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

OBLIGACION 1. Ejecutar las acciones de formación técnica 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 la Coordinación Nacional SER, establecidos en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA.
Acciones realizadas: Impartir formación profesional integral según planeación pedagógica.
Evidencias: Actividades desarrolladas.

Formación ficha 2944051, programa: Emprendedores en procesamiento de alimentos en el municipio de Puente Nacional





Formación ficha 295116, programa: Emprendedores en procesamiento de alimentos en el municipio de Puente Nacional- Vereda Alto de Cantano



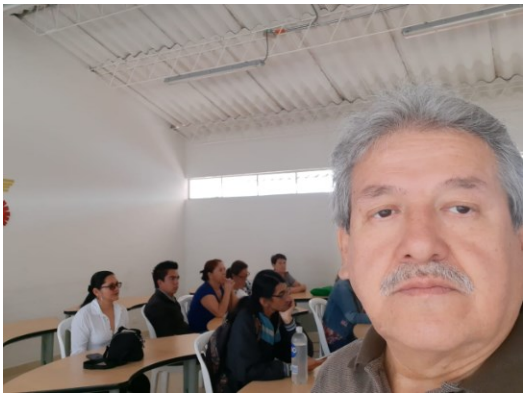




OBLIGACIÓN 2. Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y construcción del modelo de negocio con las herramientas establecidas en el protocolo de atención definido por la Coordinación SER.

Acciones realizadas: Realizar el alistamiento de los programas de formación a ejecutar en la vigencia 2024.

Evidencias: Evidencias fotográficas y listado de Asistencia de las reuniones realizadas con el equipo de trabajo.





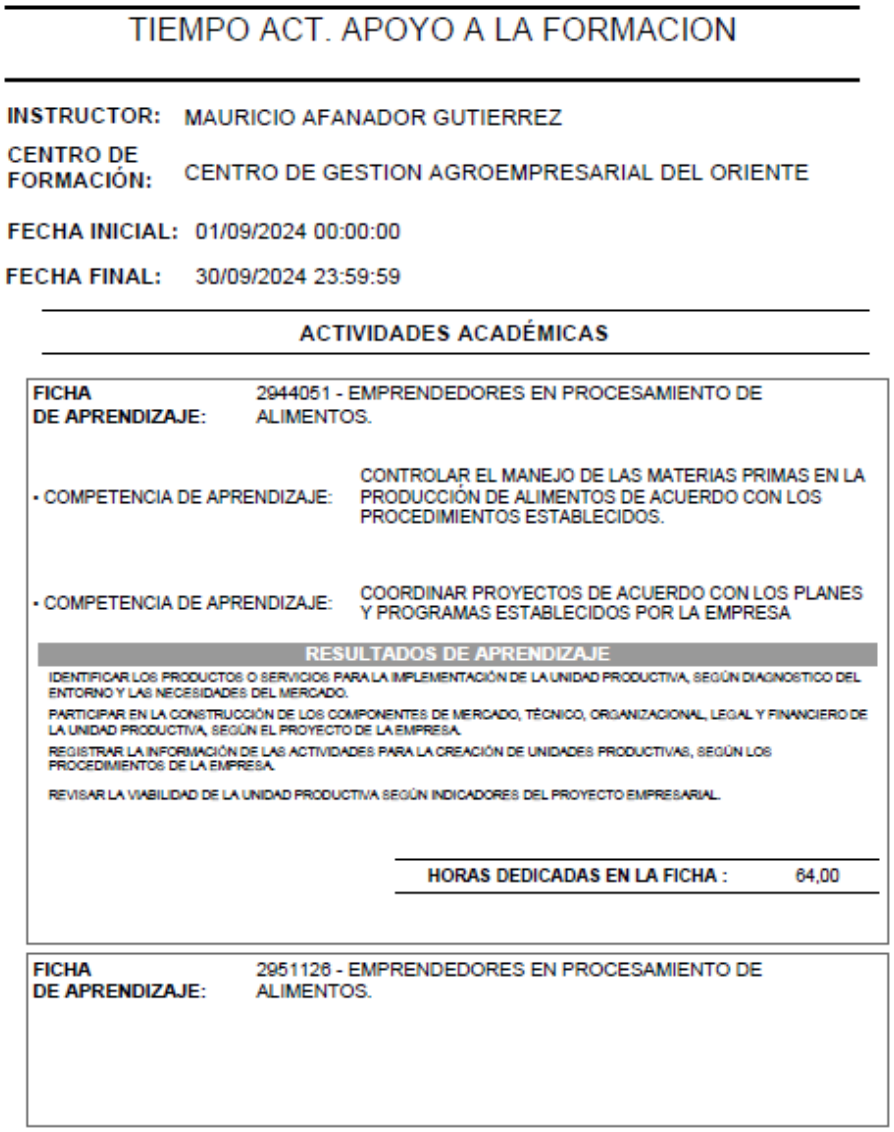




OBLIGACIÓN 7: Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad, veracidad y completitud en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique.

Acciones realizadas: Se realiza cargue de horas a la plataforma SOFIA PLUS correspondiente al alistamiento de programas a ejecutar en la vigencia 2024.

Evidencias: PDF de las horas programadas en Sofía Plus.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MAURICIO AFANADOR GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2944051 - EMPRENDEDORES EN PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS PRODUCTOS O SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA, SEGÚN DIAGNOSTICO DEL ENTORNO Y LAS NECESIDADES DEL MERCADO.

PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LOS COMPONENTES DE MERCADO, TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, LEGAL Y FINANCIERO DE LA UNIDAD PRODUCTIVA, SEGÚN EL PROYECTO DE LA EMPRESA.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA LA CREACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS, SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.

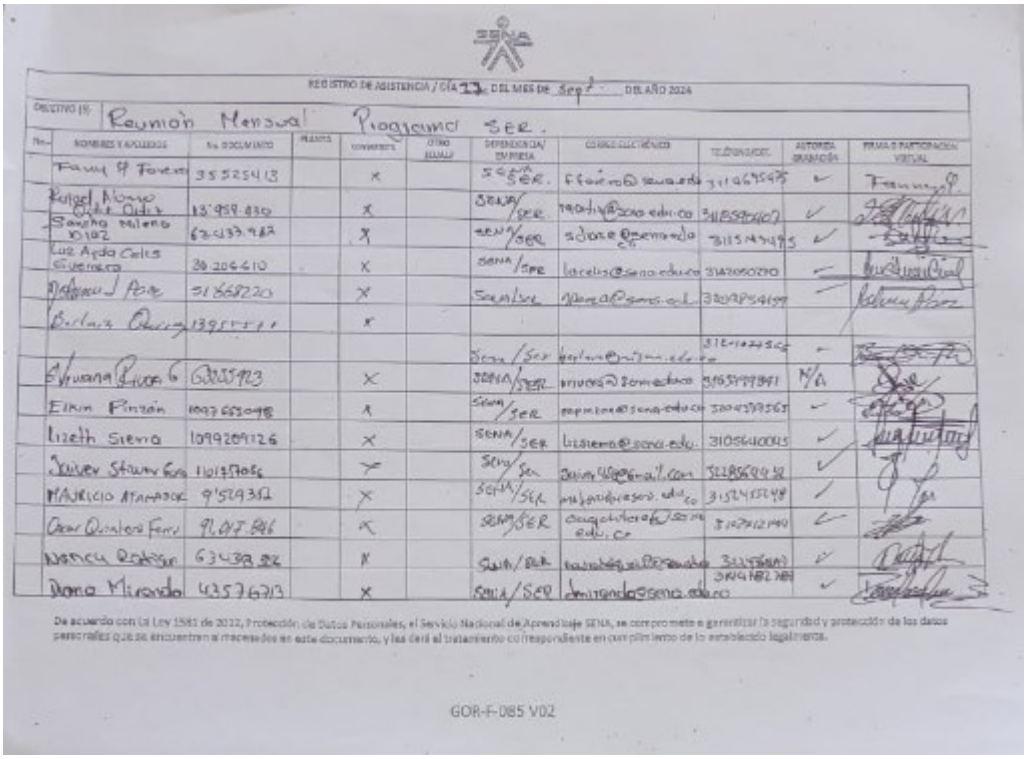
REVISAR LA VIABILIDAD DE LA UNIDAD PRODUCTIVA SEGÚN INDICADORES DEL PROYECTO EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2951126 - EMPRENDEDORES EN PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS.

OBLIGACIÓN 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.
Acciones realizadas: 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.
Evidencias: Evidencias Fotográficas y listado de asistencia a la reunión.





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE Sept DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunión Mensual Programa SER.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PRESENTE	CONVOCADO	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Fanny P Forero	35525413		X		SER.	ffforero@sena.edu.co	3119679575	✓	
	Rafael Nono Ortiz Ortiz	13'959.830		X		SENA/SER	rnortiz@sena.edu.co	3185944607	✓	
	Sandra Milena Rojas	63.433.987		X		SENA/SER	sdjarce@sena.edu.co	3115474975	✓	
	Luis Ayda Celis Guerrero	38.206.610		X		SENA/SER	lacelis@sena.edu.co	3143050210		
	Adriana J Ariza	51.668.220		X		Sena/Ser		3207954199		
	Barbara Ochoa	1.095.944.11		X						
						Sena/Ser		312-1024564	✓	
	Adriana Rivera G	52.035.923		X		SENA/SER	arivera@sena.edu.co	3163999841	N/A	
	Elkin Pinzón	1093 653 098		X		Sena/Ser		3204539563	✓	
	Lizeth Sierra	1099209126		X		SENA/SER	lizsierra@sena.edu.co	3105640045	✓	
	Javier Steven Gra	1013570656		X		Sena/Ser		3128669452	✓	
	MAURICIO ATAMAIC	9'529.352		X		SENA/SER		3152455748	✓	
	Oscar Quintero Ferr	91.047.886		X		SENA/SER		3107212990	✓	
	Nancy Rodrigu	63438.92		X		Sena/Ser		3115566	✓	
	Dana Miranda	43576713		X		SENA/SER		3144982788	✓	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

OBLIGACIÓN 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 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.

Acciones realizadas: Elaborar Informe de ejecución contractual e informe de evidencias documentales, presentado al Supervisor del contrato.

Evidencias: Informe de ejecución contractual e informe de evidencias documentales.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, septiembre 2024

Señor (a)
GREGORIO RUIZ MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6631976**
Cargo del supervisor PROFESIONAL G09
Dependencia Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.
Ciudad: Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2024