PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, octubre de 2024

Señora
JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6932385**
COORDINADORA ACADEMICA
Coordinación académica.
Duitama

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6932385 del año 2024

OSCAR JOAO RINCÓN REYES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6776956 de Tunja, 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 la suma de **SEIS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($ 6.698.318).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de octubre de 2024, por valor de **UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEICIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.339.664)** b) Un segundo pago por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545)**. C) Un último pago por valor de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE. ($ 893.109)**, amparados en el CDP No. 424 de 2024.

Plazo: Será hasta el 6 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales en el rol de instructor técnico Pecuario 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 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.	En este mes el centro no requirió esta actividad para el objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para el objeto de pago.
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	22 al 25 de Octubre se realizó la revisión y ajustes PAP y ESI para los proyectos pecuarios de los municipios de Jenesano (Apicultura), Berbeo (pollo de engorde), Ramiriquí (pollo de engorde), Belén	**Anexo 2.** Listado de asistencia a la reunión. **Anexo 2.1** Pantallazo reunión virtual. **Anexo 2.2.** Registro fotográfico y pantallazo del plan de acción

	proyectos productivos y creación de unidades productivas.	(Apicultura) y Chinavita (Apicultura), Se desarrollo el Plan de acción Apícola y programación de asesorías. Se realizó el acompañamiento, planeación , y elaboración de diagnóstico de las actividades a realizar en el Municipio Ramiriqui Vereda el Santuario	Ramiriqui
3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.	Los días 28 al 30 de octubre se brindó la asesoría técnica al proyecto de producción de miel nativa en el municipio de Jenesano Inicio de actividades, creación de la Unidad productiva, municipio Ramiriqui vereda El Santuario, Unidad productiva LA POLLERA DE RAMIRIQUI	**Anexo 3.1** Registro de asistencia Jenesano **Anexo 3.2** Registro Fotografico asesoria **Anexo 3.3**. Acta de inicio y creación de Unidad productiva Jenesano **Anexo 3.4**. Acta de inicio y creación de Unidad productiva 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.	En este mes el centro no requirió esta actividad para el objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para el objeto de pago.
5	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en	Se elaboró y entregó el informe mensual de ejecución contractual y	**Anexo 5.1** Pantallazo cargue de documentación de la

	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.	financiero del mes de octubre y fue cargado en la plataforma One Drive dispuesta por la coordinación del proyecto.	ejecución contractual y financiera del mes de octubre del 2024.
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.	La programación mensual fue actualizada y reportada a tiempo a la coordinación del proyecto	**Anexo 6.1** Programación Mensual
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	En este mes el centro no requirió esta actividad para el objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para el objeto de pago.
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.	En este mes el centro no requirió esta actividad para el objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para el objeto de pago.
9	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	En este mes el centro no requirió esta actividad para el objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para el objeto de pago.
10	Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones	En este mes el centro no requirió esta actividad para el objeto de pago.	En este mes el centro no requirió

	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.		esta actividad para el objeto de pago.
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.	En este mes el centro no requirió esta actividad para el objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para el objeto de pago.
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.	En este mes el centro no requirió esta actividad para el objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para el objeto de pago.
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 SER, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER así como	En este mes el centro no requirió esta actividad para el objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para el objeto de pago.

	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

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 la planilla No. 81010220, expedida por Miplanilla.com mes de septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en carpeta OSCAR JOAO RINCÓN de ONEDRIVE

OBLIGACION 2.

Anexo 2.1 Listado de asistencia a la reunión.

Anexo 2.2 Pantallazo reunión virtual.

Anexo 2.3 Registro fotográfico y pantallazo del plan de acción Ramiriqui

OBLIGACION 3.

Anexo 3.1 Registro de asistencia Jenesano

Anexo 3.2 Registro Fotografico asesoria

Anexo 3.3. Acta de inicio y creación de Unidad productiva Jenesano

Anexo 3.4. Acta de inicio y creación de Unidad productiva
Registro fotográfico

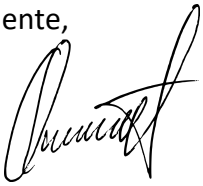
OBLIGACION 5.

Anexo 5.1 Pantallazo cargue de documentación de la ejecución contractual y financiera del mes de octubre del 2024.

OBLIGACION 6.

Anexo 6.1 Programacion mensual.

Cordialmente,



Firma
Oscar Joao Rincón Reyes

Contratista

C.C. No. 6776956 de Tunja

Recibí a satisfacción:

Firma

JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 6932385 de 2024

Cargo: Coordinadora Académica