**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Duitama, Diciembre de 2024

Señor (a)
**JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5882273**
Coordinadora académica
Coordinación académica
Duitama

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2024

**Referencia:** No 5882273 del año 2024

Wilson Arturo Niño Aguillón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.228.847 de Duitama, 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 el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($45,250.856). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de Febrero de 2024, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTI UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($ 3.721.288)

b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno; c) Y un último pago en el mes de Diciembre de 2024, por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.339.663), amparados en el CDP No. 624 de 2024

**Plazo:** Será hasta el 9 de diciembre de 2024.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios profesionales en el rol de instructor 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 Específicas:**

| 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. | Se realizó formación en el municipio de Corrales en el programa: Manejo técnico y administrativo de granjas de producción de pollo de engorde. | **Anexo 1.** Fotos de la formación y listas de asistencia en el municipio de Corrales. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Esta actividad no fue requerida para este mes. | Esta actividad no fue requerida para este mes. |
| 3 | Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo al plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER. | Esta actividad no fue requerida para este mes. | Esta actividad no fue requerida para este mes. |
| 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. | Esta actividad no fue requerida para este mes. | Esta actividad no fue requerida para este mes. |
| 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 | Se realizó el informe mensual de ejecución contractual y financiero del mes de Diciembre de 2024. | **Anexo 2.** Pantallazo tomado del Drive del Informe mensual de ejecución contractual y financiero correspondiente al mes Diciembre de 2024. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | apoyo administrativo SER según aplique. | Se realizó actividades de gestión documental de informes. | **Anexo 3.** Pantallazos de registros fotográfico. |
| 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. | Se entregó agendas de legalización del mes de Noviembre al municipio de Corrales. | **Anexo 4.** PDF de agendas de legalización al municipio de Corrales. |
| 7 | Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación. | Se realizó el registro de juicios de evaluación del curso de Manejo técnico y administrativo de Granjas de producción de pollo de engorde en el municipio de Corrales. | **Anexo 5.** Reporte de juicios evaluativos en Sofía en el municipio de Corrales. |
| 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. | Esta actividad no fue requerida para este mes. | Esta actividad no fue requerida para este mes. |
| 9 | Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos. | Esta actividad no fue requerida para este mes. | Esta actividad no fue requerida para este mes. |
| 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, | Esta actividad no fue requerida para este mes. | Esta actividad no fue requerida para este mes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | proyectos y unidades productivas a atender. | | |
| 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. | Se asistió a la reunión programada por la coordinadora para el día 2 de diciembre con el fin de revisar el portafolio de evidencias. | **Anexo 6.** Fotos y listas de asistencia del día 2 de diciembre. |
| 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. | Esta actividad no fue requerida para este mes. | Esta actividad no fue requerida para este mes. |
| 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 la lista de chequeo - portafolio de evidencias. | Esta actividad no fue requerida para este mes. | Esta actividad no fue requerida para este mes. |

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 | 268624 | DUITAMA-CORRALES | 12-11-2024 | 15-10-2024 |
| 2 | 284224 | DUITAMA-CORRALES | 27-11-2024 | 29-11-2024 |

**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 con el No de la planilla 9477824118 aportes en línea correspondiente al mes de Noviembre y el No de la planilla 9478409745 aportes en línea correspondientes al mes de Diciembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en carpeta WILSON ARTURO NIÑO AGUILLON de ONE DRIVE

**Anexo 1.** Fotos de la formación y listas de asistencia en el municipio de Corrales.

**Anexo 2.** Pantallazo tomado del Drive del Informe mensual de ejecución contractual y financiero correspondiente al mes de Diciembre de 2024.

**Anexo 3.** Pantallazos de registros fotográfico.

**Anexo 4.** PDF de agendas de legalización al municipio de Corrales.

**Anexo 5.** Reporte de juicios evaluativos en Sofía en el municipio de Corrales.

**Anexo 6.** Fotos y listas de asistencia del día 2 de diciembre.

Cordialmente,



**Wilson Arturo Niño Aguillón**

**Contratista**

**C.C. No. 7.22.847 de Duitama**

Recibí a satisfacción:

**Jenny Alexandra Soler Granados**

**Supervisor(a) Contrato 5882273 de 2024**

**Coordinadora académica**