



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, Diciembre de 2024

Señor (a)

JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS

SUPERVISORA CONTRATO No. **5882268**

Coordinadora académica

Coordinación académica

Duitama

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

Referencia: No 5882268 del año 2024

Lorena Díaz Soto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46450997 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 TRECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHO PESOS M/CTE. (\$45,399.708). 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 CUATROCIENTOS VEINTI TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$3.423.585) 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) un último pago en el mes de Diciembre de 2024, por valor de UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL



DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. (\$1.786.218), amparados en el CDP No. 624 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.	Esta actividad no fue requerida para este mes.	Esta actividad no fue requerida para este mes.
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	Esta actividad no fue requerida para este mes.	Esta actividad no fue requerida para este mes.



	creación de unidades productivas.		
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 Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique.	Esta actividad no fue requerida para este mes.	Esta actividad no fue requerida para este mes.
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,	Esta actividad no fue requerida para este mes.	Esta actividad no fue requerida para este mes.



	en el marco de su objeto contractual.		
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Esta actividad no fue requerida para este mes.	Esta actividad no fue requerida para este mes.
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.	Se realizó entrega en físico de documentos soporte de creación de unidades productivas	Anexo 1 Foto actividad entrega de documentos
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, proyectos y unidades productivas a atender.	Esta actividad no fue requerida para este mes.	Esta actividad no fue requerida para este mes.
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 reunión programada desde coordinación académica. Fecha 2 de diciembre	Anexo 2 Fotos asistencia fecha 2 de diciembre reunión en CEDEAGRO Duitama
12	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de	Esta actividad no fue requerida para este mes.	Esta actividad no fue requerida para este



	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.		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.	Se realizó el informe mensual de ejecución contractual y financiero del mes de Diciembre de 2024 Se realizo revisión de portafolios con el apoyo de coordinación académica de los distintos programas de formación atendidos	Anexo 3. Pantallazo correo de envío de informe GC Y GF correspondiente al mes de diciembre de 2024. a coordinación académica y apoyo Anexo 4. Pantallazo portafolios del Drive

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	268424	Sutatenza	12/11/2024	15/11/2024
1	268424	Garagoa	27/11/2024	28/11/2024

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 y el No. **4582192077** de la planilla, operador SOI y periodo Noviembre. E I No **4582193111** de la planilla, operador SOI y periodo Diciembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en carpeta LORENA DIAZ SOTO de ONE DRIVE

[LORENA DIAZ SOTO - OneDrive \(sharepoint.com\)](#)

OBLIGACION 8

Anexo 1 Foto actividad entrega de documentos soporte de portafolios.

OBLIGACION 11

Anexo 2. Fotos asistencia fecha 2 de diciembre reunión en CEDEAGRO Duitama



OBLIGACION 13

Anexo 3. Pantallazo correo de envío de informe GC Y GF correspondiente al mes de diciembre de 2024 a coordinación académica y apoyo

Anexo 4. Pantallazo portafolios del Drive

Cordialmente,

Lorena Díaz Soto

Contratista

C.C. No. 46450997 de Duitama

Recibí a satisfacción:

Jenny Alexandra Soler Granados

Supervisora Contrato 5882268 de 2024

Coordinadora académica