PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, diciembre de 2024

Señor (a)
JENY ALEXANDRA SOLER GRANADOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5882147**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica
Duitama

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5882147 del año 2024

CARLOS ARTURO CARDENAS PEREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74270049 de Tasco, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 TRES 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 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.	Se realizó formación del programa: Manejo Técnico y Administrativo de Granjas de Producción de Pollo de Engorde municipio de Pachavita .	**Anexo 1**. Listado de asistencia y Evidencias fotográficas.
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	En este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.

	proyectos productivos y 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.	En este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
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 objeto de pago.	En este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
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.	Gestión documental	Anexo 2. Pantallazos de carpetas de portafolio actualizado
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	En este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago	En este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago

	movilización previa a la salida, 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.	Se realizo evaluación de los aprendices del programa preparación de alimentos pecuarios ficha 3109880 correspondiente al municipio de Pachavita	**Anexo 3.** Reporte de juicios evaluativos
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 objeto de pago.	En este mes el Centro no requirió esta actividad para 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 objeto de pago.	En este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
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.	En este mes el Centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el Centro no requirió esta actividad para 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	Se asistió a reunión programada por CEDEAGRO el día 2 de diciembre de 2024	**Anexo 4.** Evidencias fotográficas

	las respectivas evidencias.		
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.		
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.		

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.	267524	Pachavita	12/11/2024	15/11/2024
2.	282224	Pachavita	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 y el No. 4578593571 de la planilla, SOI correspondiente al mes de noviembre, y planilla SOI No. 4581670145 Correspondiente al mes de diciembre del año 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en carpeta CARLOS ARTURO CARDENAS PEREZ en ONE DRIVE

Anexo 1. Listado de asistencia y Evidencias fotográficas.

Anexo 2. Pantallazos de carpetas de portafolio actualizado.

Anexo 3. Reporte de juicios evaluativos.

Anexo 4. Evidencias fotográficas

Cordialmente,



Carlos Arturo Cárdenas Pérez

Contratista

C.C. No. 74270049

Recibí a satisfacción:

JENY ALEXANDRA SOLER GRANADOS
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5882147 de 2024

Coordinadora Académica