PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, diciembre de 2024

Señora
JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5882340**
COORDINADORA ACADEMICA
Coordinación académica.
Duitama

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5882340 del año 2024

Mario Yesid Lesmes Fernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.048.849.138 de Garagoa, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial 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 NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CATORCE PESOS M/CTE. ($45.995.114). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de Febrero de 2024, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTI UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($ 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 DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE. ($2.083.921).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales en el rol de instructor técnico Agrícola 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 proyectos productivos y creación de unidades productivas.	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.

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 el objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para el 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 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 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.	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.
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.	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.

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.	Los días 4,5,6,10,11,12,13 de diciembre se realizó gestión documental de los archivos concernientes a las asesorías de la ruta 1 en los municipios de Tíbana, La Capilla, Soracá y Belén.	**Anexo 8.1** Documentos ruta 1
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 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 el objeto de pago.	En este mes el centro no requirió 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.	Los días 2 y 3 de diciembre se asistió a la reunión de entrega de documentación física y revisión de portafolio para las asesorías destinadas para los proyectos de ruta 1 y la ruta 2 en las instalaciones del CEDEAGRO en Duitama. El día 9 de diciembre se participó en reunión para	**Anexo 11.1.** Registro Asistencia reunión mensual SER.

		definir la propuesta de cursos para la vigencia 2025.	**Anexo 11.2.** Pantallazo reunión equipo SER.
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 la lista de chequeo - portafolio de evidencias.	El día 11 de diciembre se entregó la documentación en físico el portafolio de evidencias con las fichas de matrícula atendidas durante el año: • 3115849- Aplicación de las buenas prácticas agrícolas- Muzo. • 3107442- Aplicación de las buenas prácticas agrícolas- Sutamarchan. • Aplicación de las buenas prácticas agrícolas- Campohermoso. • 3062494- Emprendimiento en Producción de Frutales Semiperennes- Cerinza. • 3043874- Emprendimiento en Producción de Frutales	**Anexo 13.1** Fotografía entrega documentación.

		Semiperennes-Macanal. • 3013268-Emprendimiento en Producción de Frutales Semiperennes- La Capilla. • 2982144-Emprendimiento en Producción de Cultivos Transitorios-Somondoco. • 2947329-Producción Agropecuaria Ecológica Para la Soberanía Alimentaria-Garagoa. • 29526195-Producción Agropecuaria Ecológica Para la Soberanía Alimentaria-Ventaquemada. • 2922101-Producción Agropecuaria Ecológica Para la Soberanía Alimentaria-Turmeque. • 2916417-Producción Agropecuaria Ecológica Para la Soberanía Alimentaria-Umbita.	

		El día 14 de diciembre se hace entrega del informe anual de gestión con las actividades realizadas durante la ejecución contractual.	**Anexo 13.2** Informe Final de actividades

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	257824	TÍBANA	05-11-2024	08-11-2024
2	264624	LA CAPILLA	12-11-2024	15-11-2024
3	283824	BELÉN	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 las planillas No. 9475474514, 9478547294 y 9478857778, operador aportes en línea para el periodo de noviembre y diciembre de 2024 respectivamente. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en carpeta MARIO YESID LESMES de ONEDRIVE

OBLIGACION 8.
Anexo 8.1 Documentos ruta 1
OBLIGACION 11.
Anexo 11.1 Registro Asistencia reunión mensual SER.
Anexo 11.2. Pantallazo reunión equipo SER.
OBLIGACION 13.
Anexo 13.1 Fotografía entrega documentación
Anexo 13.2 Informe Final de actividades

Cordialmente,



Firma

Mario Yesid Lesmes Fernandez

Contratista

C.C. No. 1.048.849.138 de Garagoa

Recibí a satisfacción:

Firma

JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 5882340 de 2024

Cargo: Coordinadora Académica