PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yolombo, 15 de DICIEMBRE de 2024

Señor (a)
JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5806227**
Coordinador académico de programas especiales
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5806227 del año 2024

Ana María Cortecero Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 55246276 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, 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 para el contrato la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE ($ 46.888.223).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024 por un valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4.465.545)** cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por un valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.232.773).**

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2024.

OBJETO:
5_9502_018 Prestar servicios profesionales en el rol de instructor de emprendimiento 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 del programa SER.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las acciones de formación en emprendimiento 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 lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA.	**FORMACION COMPLEMENTARIA:** ASESORIA COMERCIAL FICHA: 2962504 DIAS DE EJECUCION: 2, 3, 4, 5 DEL MES DE DICIEMBRE FICHA: 2962509 DIAS DE EJECUCION: 6, 9, 10 DEL MES DE DICIEMBRE FICHA: 3008160 DIAS DE EJECUCION: 11, 12, 13 DEL MES DE DICIEMBRE	Evidencia registro fotográfico y listado de asistencia Carpeta F1
2	Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y construcción del modelo de negocio con las herramientas establecidas en el protocolo de atención definido por la Coordinación SER.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	N/A

3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias, campesinas asignadas y beneficiarias del servicio de acompañamiento en las áreas comercial y de asociatividad, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta en marcha de la unidad o proyecto productivo y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.	**FORMACION COMPLEMENTARIA:** ASESORIA COMERCIAL FICHA: 2962504 DIAS DE EJECUCION: 2, 3, 4, 5 DEL MES DE DICIEMBRE FICHA: 2962509 DIAS DE EJECUCION: 6, 9, 10 DEL MES DE DICIEMBRE FICHA: 3008160 DIAS DE EJECUCION: 11, 12, 13 DEL MES DE DICIEMBRE	Evidencia registro fotográfico y listado de asistencia Carpeta F3
4	Brindar a los grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias el servicio de acompañamiento técnico necesario para la formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios a fin de que sus propuestas reúnan las condiciones requeridas para ser sometidas a consideración en las convocatorias institucionales y externas en temas de acceso a mercados y/o fuentes de financiamiento.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	N/A
5	Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas en actividades de comercialización, rutas de aprendizaje (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por el programa de Emprendimiento SENA.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	N/A

6	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 proyectos y unidades productivas escalables.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	N/A
7	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad, veracidad y completitud 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.	Envío del informe mensual de ejecución contractual, pago de la seguridad social y pantallazo Sofia plus dentro de las fechas establecidas por el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Informe contractual, pago de la seguridad social, pantallazo programación Sofia plus. Carpeta F7
8	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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	N/A
9	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	N/A
10	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	N/A
11	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa		N/A

	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.		
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.	Se asistió a reunión entrega de puesto y terminación de contrato convocada por el centro	Evidencias fotografías y listado de asistencia Carpeta F12
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, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER en la lista de Chequeo - portafolio de evidencias.	Envío del informe mensual de ejecución contractual dentro de las fechas establecidas por el centro de formación	Evidencia Pantallazo ONE DRIVE Carpeta F13
14	GENERALES: • Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular, en el caso de tener diseños curriculares de varias	Alimentación del ONE DRIVE con las evidencias de las formaciones, según lista de chequeo.	Pantallazo del ONE DRIVE Carpeta F14.

	líneas productivas tomar el mayor riesgo asociado. • Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional SER.		

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 el No. **7947186447** de la planilla, SOI mes Noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (01) folios. Se anexa link de acceso para evidencias PROGRAMA SER CTMAE 2024

Cordialmente,



Ana María Cortecero Hernández

Contratista

C.C. No. 55246276

Recibí a satisfacción:



Juan David Valencia Trujillo

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5806227 de 2024

Coordinador académico de programas especiales