PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama diciembre de 2024

Señor (a)
JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 6932090
COORDINADORA ACADEMICA
Coordinación académica.
Duitama

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6932090 del año 2024

Maritza Liliana Orozco Guerrero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 24.065.205 de Sativasur, 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 la suma de SEIS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($ 6.698.318). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de octubre de 2024, por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEICIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.339.664) b) Un segundo pago por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545). C) Un último pago por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE. ($ 893.109), amparados en el CDP No. 424 de 2024.

Plazo: Será hasta el día seis (06) de Diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales en el rol de instructor técnico 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	4 de diciembre se brindó asesoría técnica en el Municipio Tinjaca los procesos técnicos en normatividad vigente y manejo de registros para el proyecto en gallinas ponedoras.	**ANEXO 1.1** Evidencias de la asesoría realizada en el Municipio de Tinjaca.
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	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.

	como la formulación de 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 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 Sofía Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique.	Se elaboró y entregó el informe mensual de ejecución contractual y financiero del mes de diciembre así como el informe final el cual fue enviado al correo dispuesto por la coordinación del proyecto.	**ANEXO 5.1** Pantallazo de envío de informe.
6	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se	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.

	autorice por escrito su 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.	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.	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.
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.	2 y 3 de diciembre reunión en CEDEAGRO revisión de proyectos junto a instructores de emprendimiento para subir a plataforma.	**Anexo 11.1** Evidencias Trabajo realizado en CEDEAGRO.
12	Participar en eventos de	En este mes el centro no	En este mes el centro no

	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.	requirió esta actividad para el objeto de pago.	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.	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.

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.	257724	Municipio de Chivor	05- Nov-2024	08-nov-2024

2.	262824	Municipio de Chita	12- nov - 2024	15-nov-2024
3.	283924	Municipio de Tinjacá	27- Nov-2024	29-nov-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 la planilla N° 31702681 correspondiente al mes de Noviembre de ASOPAGOS (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")
Evidencias en tres (3) folios

OBLIGACIÓN 1: ANEXO 1.1: Evidencias de la asesoría realizada en el Municipio de Tinjacá.

OBLIGACIÓN 5. Anexo 5.1: Pantallazo envío informe GF y GC.

OBLIGACIÓN 11. Anexo 11.1. Evidencias Trabajo realizado CEDEAGRO.

Cordialmente,

MARITZA LILIANA OROZCO GUERRERO

Contratista

C.C. No. 24.065.205

Recibí a satisfacción:

JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.6932090 de 2024

Cargo: Coordinadora Académica