



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 31 mayo de 2024

Señor
MONICA LUCIA MANCIPE RIVERA
SUPERVISOR CONTRATO (E) No. **CO1.PCCNTR.5949552 del 19 febrero de 2024**
Cargo del supervisor Coordinador Académico de Programas Especiales
Dependencia Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare
Ciudad Yopal, Casanare

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5949552 del 19 febrero de 2024

ANGELA CRISTINA GONZALEZ CESPEDES, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.122.650.058** de Restrepo (Meta), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes 01 al 31 de mayo de 2024 objeto de cobro.



Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ML/CTE** (\$ 34.868.364) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución de este, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de **CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS ML/CTE** (\$5.178.470) incluido IVA. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No.846-000106-53 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista; el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual, el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes.

Plazo: El establecido para cada contrato en el anexo 2, sin exceder el calendario académico (10 de septiembre de 2024).

OBJETO:
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 Específicas: (ITEM del numeral dos (2) del Estudio Previo)



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.	Se realizará según Plan de acción Programa SER Se ejecutó la asesoría de la formulación de proyecto con las fichas de generación de ideas para un negocio innovador. <table> <tr> <th>Ficha</th> <th>formación</th> <th>Municipio</th> <th></th> <th></th> </tr> <tr> <td>2954339</td> <td>Generación de ideas para un negocio innovador</td> <td>Maní-Vereda mundo nuevo</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2954341</td> <td>Generación de ideas para un negocio innovador</td> <td>Maní-Vereda las Brisas</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2954344</td> <td>Generación de ideas para un negocio innovador</td> <td>Maní-Vereda Mararabe</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				Ficha	formación	Municipio			2954339	Generación de ideas para un negocio innovador	Maní-Vereda mundo nuevo			2954341	Generación de ideas para un negocio innovador	Maní-Vereda las Brisas			2954344	Generación de ideas para un negocio innovador	Maní-Vereda Mararabe			Carpetas Portafolio Instructor drive programa ser 2024. Angela Cristina Gonzalez Cespedes. ANGELA GONZALEZ
Ficha	formación	Municipio																								
2954339	Generación de ideas para un negocio innovador	Maní-Vereda mundo nuevo																								
2954341	Generación de ideas para un negocio innovador	Maní-Vereda las Brisas																								
2954344	Generación de ideas para un negocio innovador	Maní-Vereda Mararabe																								
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.	Se realizará según Plan de acción Programa SER																								



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.	Se brindó asesoría para la formulación de proyectos de la vereda las brisas, Mundo Nuevo y Mararabe	Portafolio actas de asesorías Formulación de proyectos 084 ANGELA GONZALEZ
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.	Acompañamiento en formulación de proyectos productivos de la vereda Mundo Nuevo, Las Brisas y Mararabe del municipio de Maní Casanare	Carpetas Portafolio Instructor drive programa ser 2024. Angela Cristina Gonzalez Cespedes. ANGELA GONZALEZ
5	Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas en actividades de comercialización, rutas de aprendizaje (incluyendo mecanismos virtuales),	Se realizará según Plan de acción Programa SER.	



	gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por el programa de Emprendimiento SENA.		
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.	Acercamiento con la alcaldía de Maní Casanare con ponencia de proyectos formulados con los campesinos de las veredas Las Brisas Mundo Nuevo Mararabe	
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 Sofía Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique.	No se reporta para este mes, ya que se realizó asesoría en formulación de proyectos productivos.	
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.	Se trabaja con las asesoría en formulación de proyectos con fichas de generación de ideas para negocio innovador	



9	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	No se calificaron fichas, ya que este mes se hizo asesoría en proyectos productivos.	
10	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Actividad ejecutada en el mes de febrero	
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 participó en la reunión del mayo con el equipo ser convocada por SENA nacional socialización de formato proyecto.	Actas de asistencia. ACTAS
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 realizará según Plan de acción Programa SER	No registra actividades este 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	Elaboré y envíe el informe mensual de ejecución a la dinamizadora regional SER y al apoyo de supervisión de contrato	Evidencias de ejecución de la formación disponibles en Outlook carpeta SENA EMPRENDE RURAL, INFORMES MENSUAL INSTRUCTORS SER 2024, Angela Gonzalez, disponible en el siguiente link



	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		ANGELA GONZALEZ
	GENERALES		
14	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 líneas productivas tomar el mayor riesgo asociado.	Actividad ejecutada en el mes de febrero	
15	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.	Se realizará según Plan de acción Programa SER	No registra actividades este mes

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.

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	12324	Yopal-maní-Yopal	24-04-2024	25-04-2024
2.	12824	Yopal-maní-Yopal	26-04-2024	27-04-2024
3.	18924	Yopal-maní-Yopal	17-05-2024	18-05-2024
4.	20524	Yopal-maní-Yopal	20-05- 2024	21-05-2024
5.	22124	Yopal-maní- Yopal	22-05-2024	23-05-2024

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 número 29568914 del mes de abril 2024, desde el operador Asopagos, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI ____ NO X he suscrito otro u otros contratos con entidad(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el



numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma

Angela Cristina Gonzalez Céspedes

Contratista

C.C. No. 1.122.650.058

Recibí a satisfacción:

Firma

MONICA LUCIA MANCIPE RIVERA

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5949552 del 19 febrero de 2024

Cargo Coordinador Académico de Programas Especiales (E)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGELA CRISTINA GONZALEZ CESPEDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/05/2024	31/05/2024	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	53,00
01/05/2024	01/05/2024	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	53,00
01/05/2024	31/05/2024	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	54,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			160,00

INSTRUCTOR: ANGELA CRISTINA GONZALEZ CESPEDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE