**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquila, Agosto de 2020

Señor (a)
**ROBERT ADREN LLINAS LASTRA**
COORDINADOR DE LA AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.1282124
Barranquilla

Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto Año 2020

**Referencia:** Contrato No. 1282124 del año 2020

CARLOS ALBERTO GUETTE LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.78758336 de Lorica Cordoba, 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 durante el período comprendido entre el 1 de Agosto y el 31 de Agosto del 2020.

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato es máximo CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOSM.L. ($49.259.790.oo). Esta suma, que no incluye IVA y CUATRO POR MIL, será pagada por EL SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) un pago correspondiente al mes de Enero de 2020 por valor de ($2.118.170.oo). 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. 08151314831 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

**Plazo:** Será hasta el 31 de Diciembre de 2020

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios profesionales para articular, planear, orientar y gestionar a nivel regional las acciones del programa SENA Emprende Rural - SER y hacer seguimiento a la ejecución operativa del programa SER y cumplimiento de las metas asignadas. |

**CLÁUSULA CUARTA**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar la estructuración y desarrollo de estrategias para la planeación y concertación de la oferta de formación y proyectos de emprendimiento rural articulados con los planes regionales de competitividad, agendas internas de productividad del departamento y las apuestas productivas | Se articulando con entes publiccos y privados las formaciones de acuerdo a las necesidades y solicitudes de acuerdo al plan de desarrollo | Formaciones en ejecución, Creados es Sofía plus, seguimiento en el p04, métricas semanal, cartas de solicitud de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | regionales y nacionales para el desarrollo rural. | departamental y municipal, planeadas en simulador. | formaciones, correo de solicitud, llamadas. |
| 2 | Realizar despliegue de los lineamientos, políticas y normatividad requeridas para el desarrollo de las actividades del programa a coordinadores académicos y supervisores de contrato y sesiones de inducción a Gestores de fortalecimiento rural (si cuenta con meta); e instructores para el cabal cumplimiento de los lineamientos. | Seguimiento de los lineamiento y las metas de los gestores e instructores del programa Sena emprende rural para las nuevas estrategias de formaciones utilizado las TIC. | Videoconferencias correos de invitación, enlace de VC, correo electrónicos |
| 3 | Hacer seguimiento en campo al equipo de gestor(es) junior rural y presentar informes del seguimiento y avance de los indicadores de fortalecimiento de unidades productivas y empresas rurales del programa SER. | Revisión de la metodológica académica de los contenidos programática del fortalecimiento y asesorías del programa Sena emprende rural utilizando las TIC | Correo electrónico, Drive<br><br>Videoconferencias enlace de VC |
| 4 | Apoyar la articulación de las acciones con los subdirectores de centro y coordinadores de formación, para la ejecución de las acciones de formación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la coordinación nacional de emprendimiento. | Reunión con coordinadores académico de centro de formación, instructores, profesional de apoyo SER, para seguimiento en Sofía, rutas, metodológica y académica de los contenidos programática del programa Sena emprende rural utilizando las TIC | Correo electrónico videoconferencias<br><br>Enlace de VC Estrategias para su cumplimiento |
| 5 | Articular con el Subdirector de Centro y Coordinador académico, la ejecución y seguimiento de las acciones de formación y fortalecimiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Empleo Y Trabajo. | Reunión virtual con coordinador de academico, para estrategias para el cumplimento de las metas y el fortalecimiento de las unidades productivas. | Estrategias para el cumplimiento de metas, correos, drive, p04 |
| 6 | Asistir y participar en los foros, seminarios, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección regional y la dirección general, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo regional | Reuniones virtules y videoconfenrencia, con entes públicos y privados,FENAVI,FEDEMANGO, MINISTERIO DE AGRICULTURA, ACTUAR, ARTESANIAS DEL ATLANTICO, AGROSAVIA, FONTUR, MESA INTERINSTITUCIONAL ATLÁNTICO DE LA ASOCIACIONES, FINAGRO AAA. | Videoconferencia, enlace, correos de invitación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo | Reunión virtual para las estrategias del programa SER cumplimiento de metas con el líder de SBDC coordinadora académica de centro, dirección nacional. | Videoconferencia enlace,llamadas, correos de invitación |

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 | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| | | | | |

***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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **(4348077374)**, expedido por SOI para el periodo de Julio de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____
**Carlos Alberto Guette Lopez**
**Contratista**
**C.C. No. 78.758.336**

Recibí a satisfacción:

_____
**Robert Andres LLinas Lastra**
**Supervisor(a) Contrato No. 282124**