**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Málaga, Junio 18 de 2021

Señor (a)
**INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2379814**
**Coordinadora de formación**
**CC.No. 1096946528**
Centro Agro Empresarial y Turístico de los Andes "CATA"
Málaga Sder.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2021

**Referencia:** No **2379814** del año 2021

**LEONARDO ANDRES RODRIGUEZ SANCHEZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. 13927052 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA Málaga, en el programa SER), 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 ($ 29.238.563). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 3.797.216 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

**Plazo:** 7 meses, 20 dias, fecha de inicio: 25/03/2021 hasta el 14/11/2021

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico en el área pecuaria y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural, en la modalidad presencial y/o a distancia, enmarcada en los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER,en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones- ESPECÍFICAS | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | *Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento.* | 1.Elaboración y/ó ajuste de los documentos relacionados con desarrollo curricular para la ejecución de las acciones de formación y Programas de formación: Produccion agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria | Proyecto formativo y planeación pedagógica enviados a la coordinación y asesora pedagógica para su respectiva |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | revisión. |
| 2 | *Realizar alistamiento de la formación, en la formulación de los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación.* | 1.Elaboración y ajuste de los proyectos formativos para los programas Produccion Agropecuaria ecológica para la soberania alimentaria<br>2.Definición de plan de creación de fichas según metas individuales. | 1. Cuadro plan de creación de fichas según metas individuales<br>2. Proyecto formativo productivo para el programa Empredimiento en la producción de especies dulces acuícolas. |
| 3 | *Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" y en la modalidad blended learning, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos en la guía para la ejecución del programa SER y el procedimiento de ejecución de la FPI.* | Se ejecuto la formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" a las fichas con lasiguiente duración:<br>Ficha N° 2308809: 32 horas<br>Ficha N° 2332164 : 22 horas<br>Ficha N° 2349769: 24 horas<br>Ficha N° 2354404: 64 horas<br>Horas de alistamiento:18 horas<br><br>Total horas mes: 160 | Registro programador instructor enviado al correo electrónico del Dinamizador |
| 4 | *Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.* | Para este periodo de cobro no se realizó actividad alguna frente a la misma. | No aplica para este mes |
| 5 | *Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como Sofia Plus y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro SER o quien cumpla sus funciones.* | Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses cuando se cuenten con fichas en formación presencial | No aplica para este mes |
| 6 | *Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo con las orientaciones del apoyo misional de centro SER.* | Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la supervicion | No aplica para este mes |
| 7 | *Entregar al Dinamizador Rural de Centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo Sofia Plus, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas* | Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses cuando se cuenten con fichas en formación presencial | No aplica para este mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *de autoconsumo y negocios rurales.* | | |
| 8 | *Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.* | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. | No aplica para este mes |
| 9 | *Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.* | Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses cuando se cuenten con fichas en formación presencial | No aplica para este mes |
| 10 | *Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento.* | Se partcipó en la jornada de capacitación de desarrollo curricular denominada | No aplica para este mes |
| 11 | *Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados queden en estado matriculado. b). Proyecto formativo aprobado. c) Ruta de aprendizaje creada. d) Aprendices Asociados a la ruta. e) Registro de juicios evaluativos evidenciando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información* | Verificación de aprendices matriculados fichas creadas, proyecto formativo ficha 2308809 Empredimiento en la producción de especies dulces acuícolas aprobado, aprendices asociados a ruta de aprendizaje fichas creadas mes de Abril. | Registro Matricula de aprendices . Proyecto fomativo negocio rural ficha 2308809 aprobado. |
| **No.** | **Obligaciones- DE APOYO A LA GESTIÓN DEL MPRENDIMIENTO RURAL** | **Acciones realizadas** | **Evidencias** |
| 12 | *Realizar el diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER.* | Se proyecta la ejecución de esta actividad después de finalizada las actividades de aprendizaje | No aplica para este mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | *Realizar diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación.* | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. | No aplica para este mes |
| 14 | *Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados.* | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. | No aplica para este mes |
| 15 | *Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor los componentes de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.* | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. | No aplica para este mes |
| 16 | *Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por Dinamizador Rural de Centro SER y/o por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, para su implementación en las acciones del mismo.* | Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la supervicion | No aplica para este mes |
| 17 | *Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales.* | Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la supervicion | No aplica para este mes |
| 18 | *Consolidar la creación de las unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo, según el numero de fichas asignadas por linea.* | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. | No aplica para este mes |
| 19 | *El contratista se compromete a evidenciar Proyecto formativo conjunto cuando corresponda: Evidencia inducción a aprendices, documentos de desarrollo curricualr según procedimiento de ejecución de la FPI, Plan de mejoramiento a aprendices cuando corresponda, Juicios evaluativos en SOFIA PLUS.* | Se encuentra en proceso de ejecución esta actividad . | En proceso |
| 20 | *El contratista se compromete a evidenciar la creación de la unidad Productiva de Negocios Rurales la estructura de seguimiento integrada en los siguientes componentes: Herramienta modelo de negocio CANVAS, Estructura organizacional* | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. | No aplica para este mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *unidad productiva, Estructura de costos modelo de negocio, Análisis financiero modelo de negocio, Ficha técnica que aplique del producto (s) o servicio (s).* | | |
| 21 | *El contratista se compromete a evidenciar la creación de la unidad productiva de Autoconsumo:Evidencias de aplicación Herramientas Tropenbos (Mapa territorio, Casita, Calendarios),Evidencia de aplicación del instrumento familiar (encuesta) (Firma del Aprendiz y colocar en DRIVE), El modelo CANVAS adaptado de negocios para Autoconsumo. (OPCIONAL DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS)* | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. | No aplica |
| 22 | *El contratista se compromete a evidenciar (OPCIONAL DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS) actividades de apoyo a la empleabilidad: Realizar acciones de formación para la ocupación rural, Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral. Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.* | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. | No aplica para este mes |
| 23 | ***GENERALES*** *Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.* | Se realizo la respectiva afiliación ante la administradora de riesgos | Los documentos se encuentra en la respectiva plataforma secop 2 |
| 24 | *Realizar actividades de promoción de la oferta y portafolio de servicios, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA.* | Gestión de grupos para el programa fortalecimiento técnica en procesamiento y conservación de forajes; Produccion agropecuaria ecológica para la soberania alimentaria municipis Susacon , Capitanejo, Concepcion y Chiscas. | Cartas de solicitud y documentos pertinentes a determinado programa |
| 25 | *Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.* | Se entrego los soporte para la creación de fichas y el ingreso de los aprendices a los programas de formación de los municipios de Concepcion y Chiscas. | Los documentos pertinentes fueron enviados a la dinamizadora y a la coordinadora según requerimientos. |
| 26 | *Participar cuando el centro de* | Se proyecta la ejecución de esta actividad | No aplica para este |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.* | según asignación desde la supervicion | mes |
| 27 | *Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.* | Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la supervicion | No aplica para este mes |
| 28 | *Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje y las unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.* | Se envio programación de las fichas del presente mes a la coordinación y dinamizadora del programa | Se evidencia en el correo correspondiente |
| 29 | *Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional y/o por la coordinación del centro.* | Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la supervicion | No aplica para este mes |
| 30 | *Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.* | Se realizo el curso propuesto según lineamiento llamado **mipg** | Documento se anexa en el primer informe del contratista |
| 31 | *Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.* | Se realizo la certificación en la Norma *"ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS*<br><br>*Se encuentra vigente* | El documenta reposa en la carpeta documentos del proveedor ajuntada a la plataforma *SECOP II* |
| 32 | *En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co.* | Se elaboro la planilla de cobro de honorarios del contratista del mes de Junio | Documento anexado al informe del contratista en *SECOP II* |
| 33 | *Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.* | *Reporte de soportes correspondientes que evidencian la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.* | Documento anexado al informe del contratista en *SECOP II* |
| 34 | *El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan* | Dar adecuado manejo a los elementos asignados por la institucíon para el | aplica para este mes a los |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.* | desarrollo de la actividad contractual. | Implemetos asigandos en buenas condiciones por la institucion |
| 35 | *El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.* | Dar adecuado manejo de confidencialidad a la información a la cual se tienen acceso con efecto de la firma del presente contrato. | |
| 36 | *El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.* | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad | No aplica para este mes |
| 37 | *El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud, b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.* | Se proyecta la ejecución de esta actividad con fichas en formación presencial | |
| 38 | *Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.* | Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la supervicion | |

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 |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***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**. 7790167359** de la planilla SOI mes de Mayo, (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



**Firma**
**LEONARDO ANDRES RODRIGUEZ SANCHEZ**
**Contratista**
**C.C. No. 13927052**

**Vo. MYRIAM CONSUELO FLÓREZ FLOÓREZ**
**Dinamizadora Programa SER**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2379814**
**Coordinadora de formación**
**CC.No. 1096946528**