PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Pereira 1 de julio de 2021

Señor (a)
Natalia Marulanda Mendez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2543101**
Cargo del supervisor Coordinadora Academica
Dependencia Centro Agropecuario
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2021

Referencia: No (co1.pccntr.2543101) del año (2021)

(Carlos Alberto Robles Garzón), identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.415.266 de Usaquen, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro Agropecuario), 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: Copiar el texto de la minuta del contrato. Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICINCO MILLONES DIECISEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE($25.016.640).Esta suma será pagada por El SENA al contratista de la siguiente manera a) seis (6) pagos iguales por los meses de junio a noviembre de 2021,por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. ($3.790.400) cada uno y b) Un último pago correspondiente a dieciocho (18) días del mes de diciembre 2021 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($2.274.240).Con un promedio mensual de 160 horas,actividades que serán previamente coordinadas con el supervisor y que deben ser sustentadas en el informe mensual de actividades, para efecto de autorizar el pago de honorarios.En caso de no prestar el servicio por las 160 horas, el valor se cancelará de manera proporcional a las horas realmente impartidas, de conformidad con la programación de la entidad y el informe mensual de actividades, debidamente aprobado por el supervisor; pagos que se efectuarán con corte al día treinta (30) de cada mes. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la dirreción General.

Plazo: Será hasta el (18) de (Diciembre) de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
: P*restar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo ala gestión de emprendimiento y la empleabilidad rural en el marco de los lineamientos del programa SENA emprende rural SER, para la vigencia 2021.*

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	a) De la formación: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos del área ALIMENTOS Y AGROINDUSTRIA del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Colaboración con el equipo de Agroindustria SER para desarrollo de las guias de los programas de alimentos y de las fichas matriculadas: 2355575, 2356230 , 2358270 y un curso corto de panaderia Artesanal de 40 horas	Guías de aprendizaje, planes de trabajo, instrumentos de evaluación, listas de chequeo. de las fichas de Agroindustria a mi nombre: (2355575, 2356230 y 2358270 para los programas Emprendedor en transformación platano y Emprendedor en procesamiento de productos derivados de cacao. para los municipios de santuario, Marsella y la Virginia, respectivamente. Y un curso de 40 horas de panaderia Artesanal.
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.	Se envia los proyectos de agroindustria del año 2021 del programa SER . Donde se encuentran para la revisión.	se estructuran los proyectos Agroindustria 2021 para las Fichas 2355575,2356230 y 2358270 donde se encuentran en revisión

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.	Actividades realizadas de 1 al 15de junio 2021. Se realiza proceso de matricula de 4 grupos se gestiona en los Municipios la virginia, Marsella , Santuario y Pereira. elaboración de F5 . y del 21 de junio al 30 las sesiones de formación presencial teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje. En los cuatro municipios. Se realizaron sesiones formación de la competencia Manipular Alimentos de acuerdo con la normatividad vigente. En el área de Agroindustria en los tres municipios y en Pereira se dio inicio la formación con funciones de las materias primas y equipos utilizados en panificación esta primera sesión de formación se impartio no presencial por la plataforma meet.	Proyectos formativos estructurados para las fichas 2355575,2356230 y 2358270 pendientes por aprobación y publicación
4	. Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación	No Aplica	No aplica
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 comienza la sistematización de la información de los grupos de las fichas 2355575 , 2356230 y 2358270 en el sistema Sofia Plus. Pendiente por realizar Rutas y asociar aprendices.	Sistematización Fichas 2355575, 2356230 y 2358270. en el sistema Sofia Plus.

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.	Pendiente de convocatoria ya que posseo disposición para trabajar en equipo y lograr un objetivo conjunto.	No aplica para este periodo.
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 de autoconsumo y negocios rurales.	No aplica	No aplica para este periodo.
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.	No aplica para este periodo.	No aplica.
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.	No aplica	No aplica.
10	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo	Pendiente de convocatoria; dispuesto a participar activamente con el equipo	No aplica.

	curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento.		
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. b) De apoyo a la gestión del emprendimiento rural: 1. 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. 2. 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. 3. Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en	Se recepcionan 3 correo de administración educativa donde se confirma que las tres fichas que envié han sido matriculadas y se verifica en Sofia Plus rol Usuario Sena ítem Inscripción si cada uno de los aprendices aparece en estado matriculado. Los proyectos se encuentran en revisión.	Correos de administración educativa del donde se evidencia el estado de los aprendices como matriculados.

	eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados. 4. 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. 5. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación nacional de emprendimiento, para su implementación en las acciones del mismo. 6. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales 7. Consolidar la creación de las unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo, de acuerdo a las metas asignadas. 8. El contratista se compromete a evidenciar, cuando. corresponda: +Evidencia inducción a aprendices. +Guía de aprendizaje +Plan de mejoramiento a aprendices cuando corresponda Juicios evaluativos en SOFIA PLUS. - Como evidencia de la unidad Productiva de Negocios Rurales, la estructura de seguimiento integrada en los siguientes componentes: *Herramienta modelo de negocio CANVAS.		

	*Estructura organizacional unidad productiva. *Estructura de costos modelo de negocio. *Análisis financiero modelo de negocio. *Ficha técnica que aplique del producto (s) o servicio (s). -Como evidencia 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 - 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.		
12	OBLIGACIONES GENERALES: 1. Realizar su afiliación ante la administradorade riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo II relacionadas con labores agrícolas.	N/A	N/A
13	2. Gestionar la certificación en las normas de competencia "orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados " y orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio "	N/A	N/A

	cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del primer semestre 2021.		
14	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Acatar la constitución política, la ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Contrato Laboral	Contrato Laboral
15	2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (electrónico o físico)	Informes mensuales de actividades y evidencias	Carpeta one drive del instructor
16	3. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas;	Participación en video conferencias del programa SER	Listado de asistencia.
17	4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físico y electronicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones , debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el archivo general de la nación y de acuerdo con el formato GD – F.004 formato Unico de inventario Documental .	Informes mensuales de actividades y evidencias	Carpeta one drive del instructor.
18	5. Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vinculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	PAZ Y SALVO	PAZ Y SALVO
19	6. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando	N/A	N/A

	la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.		
20	7. Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismo de control del estado colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	N/A	N/A
21	8. Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre,emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la entidad;	N/A	N/A
22	9. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Uso apropiado de los elementos de bioseguridad	Elementos de protección personal.
23	10. Entregar el examen medico pre – ocupacional al grupo de seguridad y salud en el trabajo de la dirección General y/o sus homólogos en los centro de formación y direcciones Regionales de acuerdo con el profesiogram, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente(decreto 723 de 2013 art.18)	Resultados de exámenes laborales	Exámenes laborales.
24	11.Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para el primer pago de honorarios.	Curso de gestión y seguridad en el trabajo	Certificado.
25	12. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario contraseña durante la	Actualización de información en la plataformas asignadas	Actualización de información en la plataformas asignadas.

	ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.		
26	13. Realizar los pagos de SISS(salud, pensión y riesgos laborales)de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley;	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN	CERTIFICADO
27	14. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.	N/A	N/A
28	15. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	SOLICITUD DE FIRMAS	Solicitud de firmas por medio de correo electrónico.
29	16. Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	N/A	N/A

30	17. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso. mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.	N/A	N/A
31	18. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda);	Planilla de Pago	Planilla de pago
32	19. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de	N/A	N/A

	conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente.		
33	20. PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	N/A	N/A

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Carlos Alberto Robles Garzón
Contratista
C.C. No. 80.415.266 de usaquén

Recibí a satisfacción:

Firma

Natalia Marulanda Mendez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 2543101 de 2021
Cargo Coordinadora Academica

COMPILADO DE EVIDENCIAS DEL MES DE JUNIO 2021

MUNICIPIO : LA VIRGINIA

PROGRAMA: EMPRENDEDOR EN PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DERIVADOS DE CACAO.

CODIGO DE LA FICHA: 2356230



LISTADO ASISTENCIA LA VIRGINIA.pdf

MUNICIPIO : SANTUARIO

PROGRAMA: EMPRENDEDOR EN TRANSFORMACIÓN DE PLATANO.

CODIGO DE LA FICHA:2358270



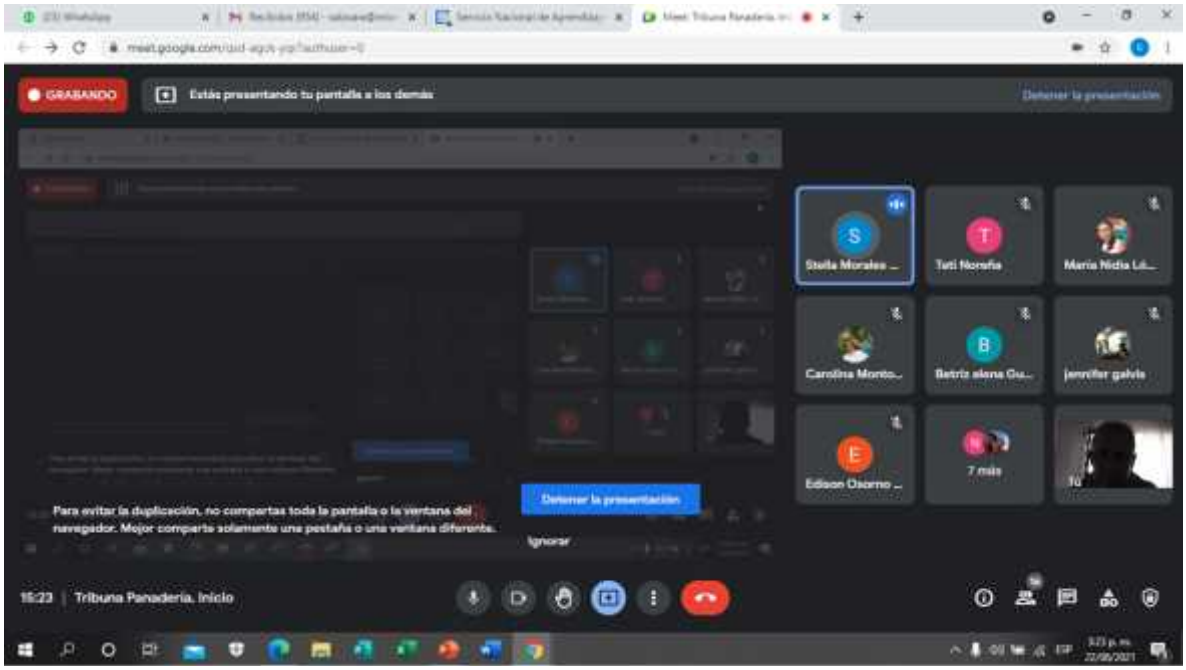


LISTADO DE
ASISTENCIA SANTUA

MUNICIPIO: PEREIRA

PROGRAMA: PANES ARTESANALES.

CURSO CORTO 40 HORAS.


GRABANDO
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
Stella Morales ...
Tuti Noreña
María Nidia Lú...
Carolina Monto...
Betriz elena Gu...
jennifer galvis
Edison Osorno ...
7 más
Tú
Para evitar la duplicación, no compartas toda la pantalla o la ventana del navegador. Mejor comparte solamente una pestaña o una ventana diferente.
Detener la presentación
Ignorar
15:23 | Tribuna Panadería. Inicio

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

carlos alberto robles garzon

C.C 80.415.266

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 23 de junio 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76821087000