PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Pereira, Julio 1 de 2021.

Señor (a)
NATALIA MARULANDA MENDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2546343
Coordinadora academica
Centro atención al sector agropecuario
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2546343 del año 2021.

Ximena Moreno González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30.334.515 de Manizales (Caldas), en mi calidad de Contratista del SENA, en SENA emprende rural 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 VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($20.899.730). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintinueve (29) días del mes de junio de 2021 por valor de TRES MILLONES SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($3.076.610) b) cinco (5) pagos iguales por los meses de julio a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE. ($3.182.700) cada uno y c) Un último pago correspondiente a dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2021 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($1.909.620). 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 Dirección General
Plazo: Seis (6) meses y Dieciocho (18) días del 01 de junio Hasta el 18 de diciembre de 2021

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural en el marco de los lineamientos del

programa SENA Emprende Rural SER, para la vigencia 2021.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	OBLIGACIONES: a) De la formación: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos del área ARTESANÍAS del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Formulación de proyectos en los programas formativos en los programas de Emprendedor en elaboración de productos artesanales en material reciclable y biodegradable; Emprendedor en elaboración de accesorios artesanales; Emprendedor en elaboración de productos con bordado artesanal.	Proyectos formativos
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.	Formación de grupos de aprendizaje en los programas de: Emprendedor en elaboración de productos artesanales en material reciclable y biodegradable; Emprendedor en elaboración de accesorios artesanales; Emprendedor en elaboración de productos con bordado artesanal.	Formación de grupos de aprendizaje y formulación de proyecto formativo
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.	Formulación de proyectos formativos para la conformación de unidades productivas en los programas de Emprendedor en elaboración de productos artesanales en material reciclable y biodegradable; Emprendedor en elaboración de accesorios artesanales; Emprendedor en elaboración de	Formulación de proyectos formativos

		productos con bordado artesanal.	
4	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación	N/A	N/A
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	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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	N/A	N/A

	consulta a los aprendices		
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	N/A	N/A
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	Participación en conferencias programadas del programa SER	Listado de asistencia
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 en la plataforma sofia plus	Plataforma sofia plus
12	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	N/A	N/A
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.	N/A	N/A

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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
16	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.	Participación en video conferencias del programa SER.	Listado de asistencia
17	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales	N/A	N/A
18	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.	N/A	N/A
19	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	Carpeta del instructor programa de formación en el one drive	Carpeta one Drive del instructor

	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		
20	Generales: 1. Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.	N/A	N/A
21	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”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2021.	N/A	N/A
22	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
23	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las	Informes mensuales de actividades y evidencias	Carpeta one drive instructor

	obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)		
24	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Participación en video conferencias del programa SER.	Listado de asistencia
25	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) 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 Único de Inventario Documental	Informes mensuales de actividades y evidencias	Carpeta one drive instructor
26	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo 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
27	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 la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución;	N/A	N/A
28	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	N/A	N/A
29	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

30	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;	Usu apropiado de los elementos de bioseguridad	Elementos de protección personal
31	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18);	Resultados de exámenes laborales	Exámenes labores
32	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 los honorarios;	Curso de gestión y seguridad en el trabajo	Certificado
33	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Actualización de información en la plataformas asignadas	Actualización de información en la plataformas asignadas
34	Realizar los pagos al 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
35	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	N/A	N/A

	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		
36	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 correos electrónicos
37	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
38	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
39	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	N/A	N/A

	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);		
40	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 conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente.	N/A	N/A
41	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
Ximena Moreno González
Contratista
C.C. No. 30.334.515

Recibí a satisfacción:

Firma
Natalia Marulanda Méndez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2546343 **de 2021**
Coordinadora Académica

Dosquebradas, 1 2356302 23621

Alba Coelo dela paz,
cc 42011273 tel: 3207541519

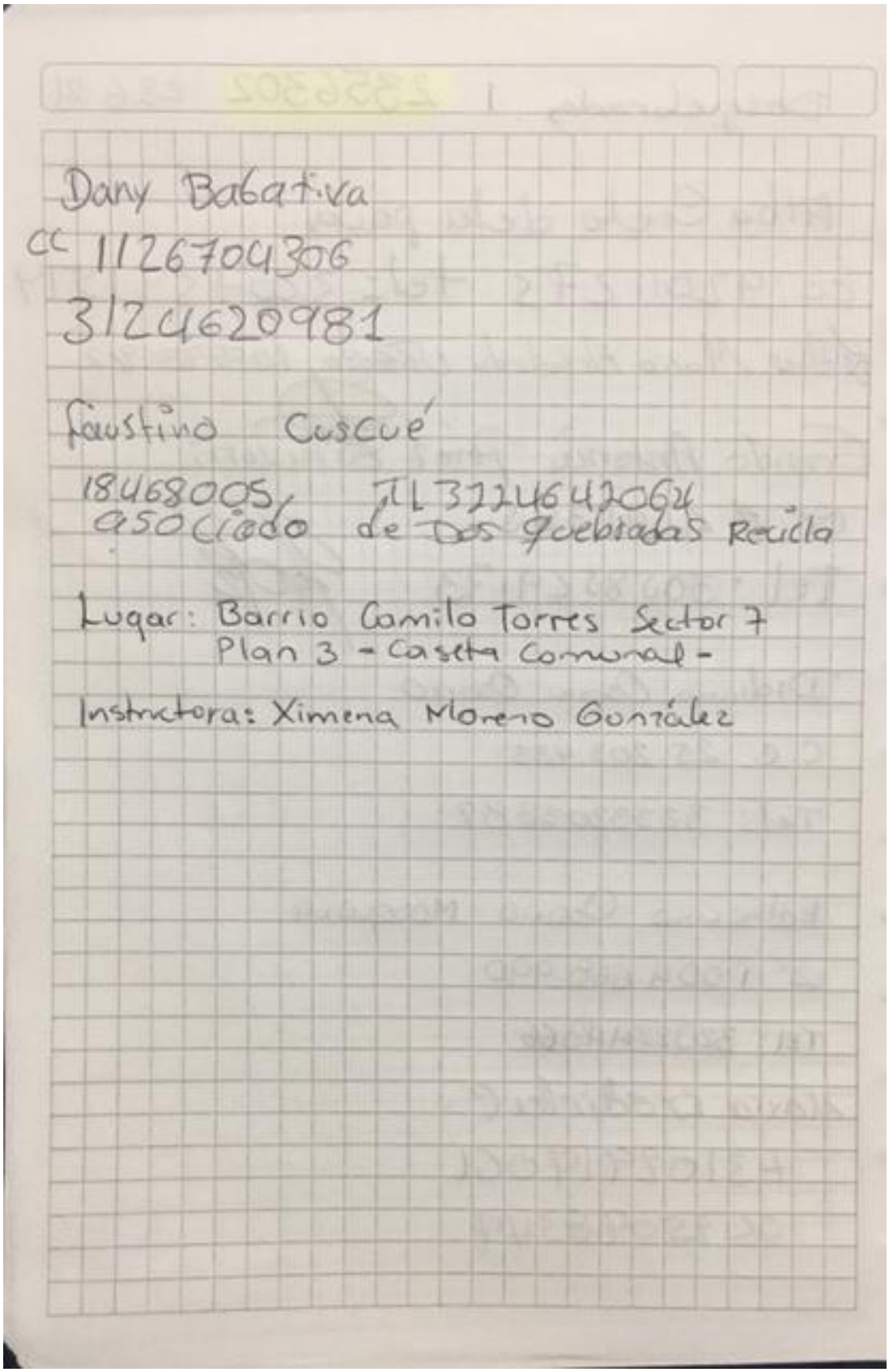
Hon Mario Arboleda Ubriego, 10879869 2

Gerardo Antonio Perez Echeverri
CC # 4541385.
Tel: 3058529173

Didiana Osorio Osorio
C.C. 25.203.433
Tel: 3233202889

Katherine Osorio Mosquera
cc 1.004.668.990
TEL: 3202244866

Maria Estella C.
+31029190G1
CC 25098349

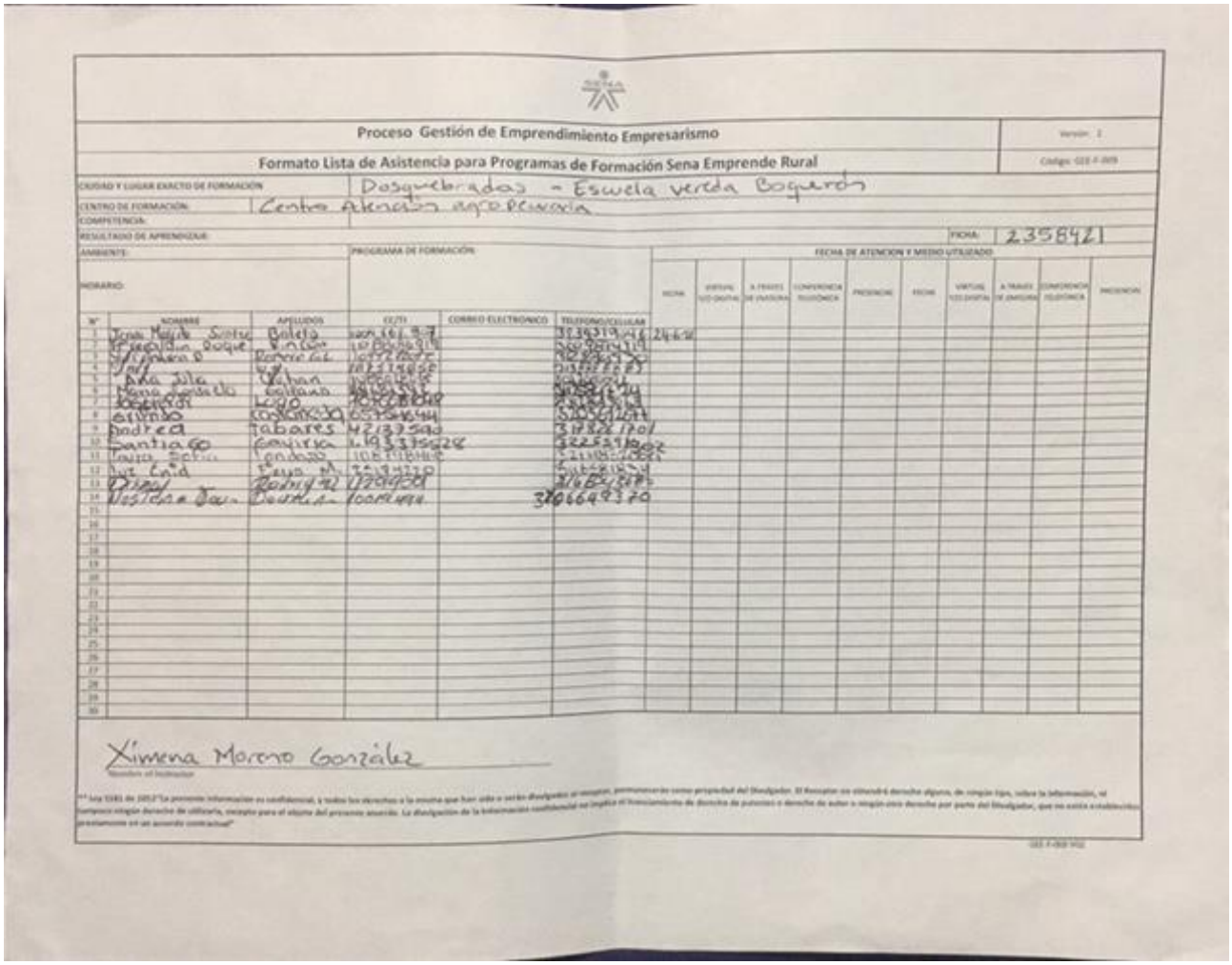


Dany Babativa
CC 1126704306
3124620981

Faustino Cuscué
18468005, TL 31246420624
asociado de Dos Quebradas Recicla

Lugar: Barrio Camilo Torres Sector 7
Plan 3 - Caseta Comunal -

Instructora: Ximena Moreno González



Proceso Gestión de Emprendimiento Empresarismo

Formato Lista de Asistencia para Programas de Formación Sena Emprende Rural

CIUDAD Y LUGAR EXACTO DE FORMACIÓN: Pasquerabadas - Escuela vereda Boqueron

CENTRO DE FORMACIÓN: Centro Atención agropecuaria

COMPETENCIA:

RESULTADO DE APRENDIZAJE:

FICHA: 2358421

AMBIENTE:

PROGRAMA DE FORMACIÓN:

HORARIO:

FECHA DE ATENCION Y MEDIO UTILIZADO:

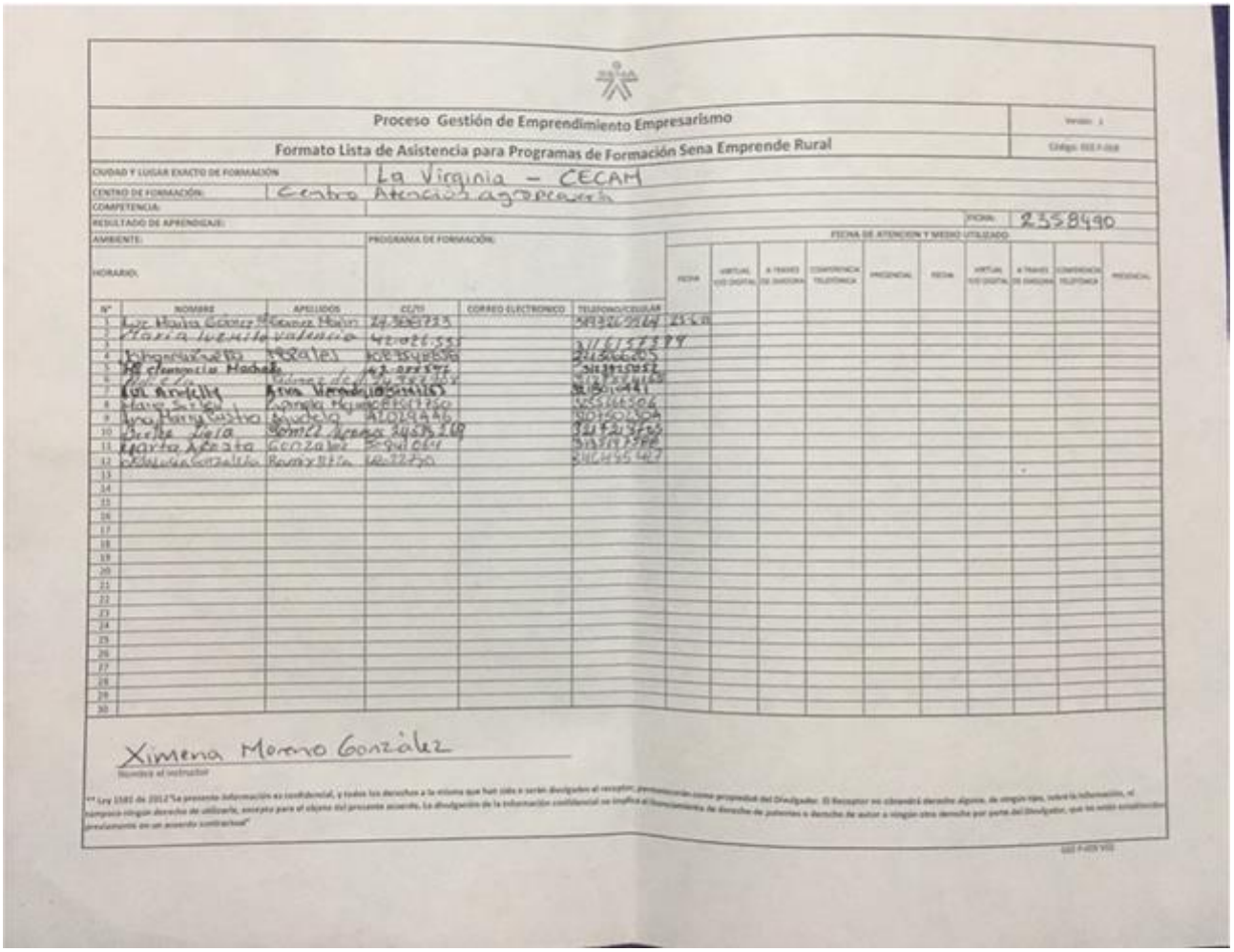
N°	NOMBRE	APELLIDOS	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CELULAR
1	Jenni Mayra Sirley	Bolaño	1.001.161.9.7		3136319426
2	Yeraldin Roque	Pinto	10[illegible]		3[illegible]
3	[illegible]	Romero	1[illegible]		3[illegible]
4	[illegible]	[illegible]	1[illegible]		3[illegible]
5	Ana Julia	Urban	1[illegible]		3[illegible]
6	Maria [illegible]	Cotiano	1[illegible]		3[illegible]
7	[illegible]	Lugo	1[illegible]		3[illegible]
8	[illegible]	[illegible]	1[illegible]		3[illegible]
9	Andrea	Tabares	42137590		3178261701
10	Santiago	Gomez	1.193375628		3225239802
11	[illegible]	[illegible]	1[illegible]		3[illegible]
12	Luz Enid	Feria	1[illegible]		3[illegible]
13	[illegible]	[illegible]	1[illegible]		3[illegible]
14	[illegible]	[illegible]	1[illegible]		3166493370
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

Ximena Moreno González

Nombre del Instructor

** Ley 1581 de 2012 "La presente información es confidencial, y todos los derechos a la misma que han sido o serán divulgados en adelante, permanecerán como propiedad del Divulgador. El Receptor no obtendrá derecho alguno, de ningún tipo, sobre la información, ni tampoco ningún derecho de utilizarla, excepto para el objeto del presente acuerdo. La divulgación de la información confidencial no implica el licenciamiento de derechos de patentes o derecho de autor o ningún otro derecho por parte del Divulgador, que no exista o establecido previamente en un acuerdo contractual"

GTH-F-062 V08



Proceso Gestión de Emprendimiento Empresarismo

Formato Lista de Asistencia para Programas de Formación Sena Emprende Rural

CIUDAD Y LUGAR EXACTO DE FORMACIÓN: La Virginia – CECAM

CENTRO DE FORMACIÓN: Centro Atención Agropecuaria

COMPETENCIA:

RESULTADO DE APRENDIZAJE:

FICHA: 2358490

AMBIENTE:

PROGRAMA DE FORMACIÓN:

HORARIO:

FECHA DE ATENCIÓN Y MEDIO UTILIZADO

Nº	NOMBRE	APELLIDOS	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CELULAR	FECHA	VIRTUAL (VOZ DIGITAL)	A TRAVES DE (MENSAJE)	CONFERENCIA TELEFONICA	PRESENCIAL	FECHA	VIRTUAL (VOZ DIGITAL)	A TRAVES DE (MENSAJE)	CONFERENCIA TELEFONICA	PRESENCIAL
1	Luz Maria	Gomez Henao	24366733		3103269164	25/11									
2	Maria Isabel	Valencia	42026551		3115137399										
3															
4	Diana Maria	Morales	1088348858		3113666205										
5	Yo Clemencia	Hoyos	143 [illegible]		3113150552										
6	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]										
7	Luz Arcilia	Arias Vergara	1088344115		3136344411										
8	Maria Soledad	Zuñiga Hoyos	1088348720		1053866506										
9	Ana Maria	Castro Arango	1010194865		1001503659										
10	Bertha Lucia	Gomez Arenas	34563769		3113137563										
11	Marta Nieves	Gonzalez	Sin cel		3113137998										
12	[illegible]	Ramirez	42022750		3104955427										
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															

Ximena Moreno González

Nombre del instructor

** Ley 1581 de 2012 "La presente información es confidencial, y todos los derechos a la misma que han sido o serán divulgados al receptor, permanecerán como propiedad del Divulgador. El Receptor no obtendrá derecho alguno, de ningún tipo, sobre la información, el tampoco ningún derecho de utilizarla, excepto para el objeto del presente acuerdo. La divulgación de la información confidencial no implica el licenciamiento de derechos de patentes o derecho de autor o ningún otro derecho por parte del Divulgador, que no estén establecidos previamente en un acuerdo contractual"

GTH-F-062 V08

Orientación proceso académico Dosquebradas 2356302









Orientación proceso académico Dosquebradas 2358421







Orientación proceso académico
La Virginia 2358490





El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

XIMENA MORENO GONZALEZ

C.C 30.334.515

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 27 de junio 2021

Adriana Vargas Tamayo

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

Código: 761120441000