PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, Agosto 19 de 2021

Señor (a)
LUZ MARINA BAÉZ GUTIÉRREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2377641 de 2021
Coordinadora de Programas especiales
Dependencia Programa SER
Málaga Sder

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 2377641 del año 2021

EVELING ROCIO BARAJAS ORTIZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.397.276 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en del SENA Málaga, en 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 ($ 33.668.649). 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: fecha de inicio: 24 de marzo del 2021, hasta el 19 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico en el área Agricola 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:

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. Desarrollo curricular de los programas Buenas Prácticas Agrícolas, y Producción Agropecuaria	Proyecto formativo y planeación pedagógica enviados a la coordinación y asesora pedagógica

		ecológica para la soberanía alimentaria.	para su respectiva revisión. Cargue del proyecto en la plataforma.
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.	Esta actividad se desarrolló en meses pasados.	Evidencias entregadas en meses pasados
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 ejecuta la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular en las fichas, N° 2314965, N° 2334794, N° 2346378, N°2347164, N°2349769, N°2353967, N°2370381, N° 2378156 de manera presencial. La ejecución de las fichas se hizo con la siguiente duración: Ficha 2314965 programa Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria, Municipio Carcasí : 24 horas Ficha 2334794 programa Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria, Municipio Molagavita : 16 horas	Portafolio fichas N° 2334794, N° 2346378, N°2347164, N°2349769, N°2353967, que está en el espacio del drive definido para la línea de atención según la asignación de las fichas. Registro programador instructor enviado al correo electrónico del líder. Listas de asistencia a la formación.

		Ficha 2346378 programa Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria, Municipio Málaga: 16 horas Ficha 2347164 programa Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria, Municipio San Miguel: 32 horas Ficha 2349769 programa Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria, Municipio Concepción: 24 horas Ficha 2353967 programa Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria, Municipio Molagavita: 32 horas Ficha 2378156 programa Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria, Municipio Cerrito: 8 horas Ficha 2370381 programa de Buenas Prácticas Agrícolas, Municipio de Enciso: 8 horas Total horas mes: 160	
4	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación	Para este mes no se evaluaron resultados de aprendizaje de fichas.	
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	Se proyecta la ejecución de esta actividad hacia el cierre de las fichas de formación.	

	actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro SER o quien cumpla sus funciones.		
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	Para éste mes no se realizaron actividades conjuntas.	
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.	Se proyecta la ejecución de esta actividad con las fichas de formación N° 2314965, N° 2334794, N° 2353967, N° 2346378, N° 2347164, N°2349769 en el transcurso del mes, en la medida que se entreguen materiales.	
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.	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir del próximo mes, cuando se conformen las unidades productivas.	
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 envió al coordinador la programación por ficha en ejecución, donde se reportan los ambientes de formación	Programador mensual por ficha enviado a la dinamizadora y coordianadora programa ser
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.	No se realizaron capacitaciones con respecto al tema este mes.	
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de	1. Se hizo la verificación de las personas matriculadas en dos	Formato de registro y matriculados en el portafolio del

	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.	fichas, una del programa de formación Producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria y otra del programa de Buenas Prácticas Agrícolas. 2. Proyecto formativo aprobado. 3. Se creó las rutas de aprendizaje para las fichas N°2370381, N° 2378156 4. Se asociaron los aprendices a las fichas N°2370381, N° 2378156	instructor ficha N°2370381, N° 2378156
No.	**Obligaciones- DE APOYO A LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO 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 a partir del próximos mes, que ya se han entegado materiales de formación.	
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.	Se realizó en meses pasados.	Estructura de seguimiento fase II que reposa en los archivos del portafolio de cada ficha en el DRIVE
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	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la supervisión	
15	Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor los componentes de la	Para los programas asignados no aplica esta actividad.	

	estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.		
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.	No se realizaron actividades 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 supervisión	
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.	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de éste mes, en el proceso de formación en el programa de producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria.	Documentos línea de autoconsumo
19	El contratista se compromete a evidenciar Proyecto formativo conjunto cuando corresponda: Evidencia inducción a aprendices, documentos de desarrollo curricular según procedimiento de ejecución de la FPI, Plan de mejoramiento a aprendices cuando corresponda, Juicios evaluativos en SOFIA PLUS.	Se cuenta con actas de inducción y documentos del desarrollo curricular en las fichas en ejecución	La información se encuentra en cada protafolio de ficha de ejecución el Drive.
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 unidad productiva, Estructura de costos modelo de negocio, Análisis financiero modelo de negocio, Ficha técnica que aplique del producto (s) o servicio (s).	Para los programas asignados no aplica esta actividad.	
21	El contratista se compromete a evidenciar la creación de la unidad productiva de Autoconsumo:Evidencias de aplicación Herramientas Tropenbos (Mapa territorio, Casita,	Se proyecta la ejecución de esta actividad durante el transcurso de éste mes cuando se realice la entrega de materiales y se seleccione	

	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)	el lugar para el montaje de la unidad productiva de la ficha en ejecución, del programa producción agropecuaria ecológica para la soberanía alimentaria.	
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	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la supervisión	
No	**Obligaciones: GENERALES**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
23	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 realiza afiliación a administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II.	Certificado de afiliación descargado del aplicativo SECOP II
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	Se realizó la promoción de las formaciones a orientar según las fichas asignadas, con la comunidad productora de la vereda Humalá, en el Municipio del Cerrito, concertando los grupos y creando las fichas para inicio de la formación.	Solicitudes de las formaciones, enviadas a la dinamizadora del 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.	Entrega de soportes para el ingreso de aprendices al programa de formación Buenas Prácticas Agrícolas tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, cartas de solicitud y	Documentos de matrícula: Registro de creación de ficha de matrícula, fotocopias de documento de identidad, y del archivo en Excel para

		respuesta al curso, archivo plano de inscripción de aspirantes y/o requisitos definidos en el diseño curricular.	el registro e incripción de aspirantes en Sofía plus, entregados en mediante correo electrónico a la coordinación académica
26	Participar cuando el centro de 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.	Se proyecta la ejecución de esta actividad de acuerdo a requerimientos de la coordinación.	
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 supervisión	
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 envió al coordinador la programación por ficha en ejecución, donde se reportan los ambientes de formación para la ejecución de las fichas	Programadores mensuales de horas y ambientes, enviadas a la coordinación
29	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional y/o por la coordinación del centro	Los días 2 y 23 de Agosto se participó de la reunión del equipo SENA Emprende Rural, direccionada por la Ing. Luz Marina Báez.	Pantallazos de las reuniones
30	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la supervisión	
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	Certificado de la norma de competencia con fecha de vigencia actualizada.	Certificado de la norma de competencia laboral

	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.		
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.	Elaboración de planilla de cobro, a través de aplicativo Contratistas Sena.	Planilla de cobro en el SECOP II mes de Agosto
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.	Cuenta de cobro mes de Agosto
34	El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan 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	Dar adecuado manejo a los elementos asignados por la institución para el desarrollo de la actividad contractual.	Implementos asignados en buenas condiciones de manejo
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	Dar adecuado manejo a la información a la cual se tienen acceso con efecto de la firma del presente contrato.	

	funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.		
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.	Se presentó a tesoreria los respectivos documentos de legalización de las comisiones del mes de Julio.	Documentos de orden de viaje, agenda de desplazamiento, formato legalización de transporte, e informe de legalización, entregadas a la coordinación del programa SER.
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.	Cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.	
38	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la supervisión	

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.

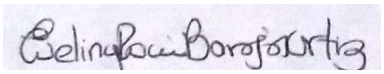
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	12421	Málaga-Molagavita - Vereda Potrero Grande - Molagavita-Vereda Potrero de Rodríguez-Málaga	23/07/2021	25/07/2021
2.				

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 Planilla de pago de S. S. No. **7804482743** (SOI) correspondiente al mes de Julio de 2021 adjunta a la planilla **GF_63397276_25621_ AGOS_2021.**

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



EVELING ROCIO BARAJAS ORTIZ
Contratista
C.C. No. 63.397.276

Vo.B.MYRIAM CONSUELO FLÓREZ FLÓREZ
Dinamizadora Programa SER

Recibí a satisfacción:

LUZ MARINA BAÉZ GUTIÉRREZ
Supervisor(a) Contrato 2377641 de 2021
Coordinadora de Programas Especiales