PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Agosto 2021.

Señor:
RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
Cargo: Instructor G20
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.2306144
Coordinador de Programas Especiales
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2306144 del año 2021

Martha Elisa Rengifo Espinosa, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.719.626 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa SENA Emprende Rural, 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 VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL SESENTA Y CINCO PESOS MCTE ($26.315.065). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) SIETE (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO ($3,759,295) M/CTE cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Septiembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural o instructor de emprendimiento y apoyo a la gestión del emprendimiento rural en la modalidad presencial y/o a distancia, enmarcada en los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Participar en la planeación de los procesos formativos del	-Realice actividades de planeación y alistamiento de la formación de las Fichas No. 2383835	Drive Planeación SER 2021.

1	acuerdo a lo establecido enlos lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento.	- Diligencie el Archivo de Programación SER, de las fichas en Ejecución.	
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 realiza contacto con Alcaldía de Puerto Concordia y Alcaldía de Restrepo para obtener el alistamiento de la documentación de los aprendices y realizar la solicitud de apertura de la ficha para el inicio de la formación de los cursos de MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS en el Municipio de Puerto Concordia y Restrepo, por medio de llamadas a celular y por las redes sociales (WhatsApp).	Se soporta en la carpeta de Evidencias Fotográficas en el Drive.
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.	Ejecución de las acciones de en formación de los siguientes cursos: 1. Ficha 2383835. Manejo de los residuos sólidos, en el Municipio de Puerto Concordia (Alcaldía de)	Evidencias cargadas en el Drive: Portafolio del Instructor.
4	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Se realiza la evaluación de resultados por Sofía plus de la ficha 2379088	Reporte de Juicios evaluativos cargado en el Drive. Reporte Sofia Plus.
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	Realice el reporte y sistematización en Sofia Plus y en el Portafolio del instructor (Drive) de las acciones de formación de los siguientes cursos: 1. Ficha 2383835. Manejo de los residuos sólidos, en el Municipio de Puerto Concordia (Alcaldía de Puerto Concordia)	- Reporte en Sofia Plus. -Evidencias cargadas en el Drive:Portafolio del Instructor

	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 este mes objeto de cobro no se me fue asignada la obligación en mención.	Para este mes objeto de cobro no se me fue asignada la obligación en mención.
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.	Para este mes objeto de cobro no se me fue asignada la obligación en mención	Para este mes objeto de cobro no se me fue asignada la obligación en mención
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 comoinformar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para este mes objeto de cobro no se me fue asignada la obligación en mención	Para este mes objeto de cobro no se me fue asignada la obligación en mención
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.	Remití la programación de actividades para la creación de eventos a la Dinamizadora Rural de Centro SER para el mes de Agosto.	Programación enviada vía Correo Electrónico.

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.	Para este mes objeto de cobro no se me fue asignada la obligación en mención.	Para este mes objeto de cobro no se me fue asignada la obligación en mención.
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) Rutade aprendizaje creada. d) Aprendices Asociados a laruta. e) Registro de juicios evaluativos evidenciando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje,comunicando al CoordinadorAcadémico oportunamenteanomalías, inconsistencias,novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Realice el registro y seguimiento de las acciones de Formación para los siguientes cursos: 1. Ficha 2383835 a).Aprendices matriculados. b).Ruta de aprendizaje creada. c).Aprendices Asociados a la ruta.	- Reporte en Sofia Plus. Evidencias cargadas en el Drive: Portafolio del Instructor.
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.	Para este mes objeto de cobro no se me fue asignada la obligación en mención.	Para este mes objeto de cobro no se mefue asignada la obligación en mención.
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 este mes objeto de cobro no se me fue asignada la obligación en mención.	Para este mes objeto de cobro no se me fue asignada la obligación en mención.

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 este mes objeto de cobro no se me fue asignada la obligación en mención.	Para este mes objeto de cobro nose me fue asignada la obligación en mención.
15	Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor loscomponentes de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.	Para este mes objeto de cobro no se me fue asignada la obligación en mención.	Para este mes objeto de cobro no se me fue asignada la obligación en mención.
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.	Participe en una reunión de seguimiento de actividades del programa SER del CAM, organizada la Dinamizadora Rural SER	Videoconferencia en Microsoft Teams.
17	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales.	Para este mes objeto de cobro no se me fue asignada la obligación en mención.	Para este mes objeto de cobro no se me fue asignada la obligación en mención.
18	Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo, con el fin de apoyar el cumplimiento de la meta asignada al Centro.	Para este mes objeto de cobro no se me fue asignada la obligación en mención.	Para este mes objeto de cobro nose me fue asignada la obligación en mención.
19	El contratista se compromete a evidenciar Proyecto formativo conjunto cuando corresponda: ▪ Evidencia inducción a aprendices ▪ Guía de aprendizaje Plan de mejoramiento a aprendices cuando	A través de Sofia Plus y el Drive del Portafolio del instructor, evidencie las siguientes acciones: **1. Ficha 2355512.** (Línea Fortalecimiento): • Acta de Concertación e inducción. • Guía Aprendizaje	- Reporte en Sofia Plus. - Evidencias cargadas en el Drive: Portafolio del Instructor

	corresponda ▪ Juiciosevaluativos 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.	• Evidencia inducción a aprendices	
20	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.	Para este mes objeto de cobro no se me fue asignada la obligación en mención.	Para este mes objeto de cobro no se me fue asignada la obligación en mención.

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.		Puerto Concordia	9/8/2021	13/8/2021

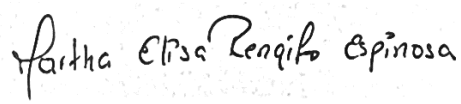
2.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el soporte de pago de la planilla No. 4405649234 expedido por SOI , correspondiente al mes de Julio 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,



Firma
Martha Elisa Rengifo Espinosa
Contratista
C.C. No. 39.719.626 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
Cargo: Instructor G20
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.2306144
Coordinador de Programas Especiales

ANEXOS PARA EL MES DE AGOSTO
2021








Ficha 2383835. Manejo de los Residuos Sólidos, en el Municipio de Puerto Concordia, Alcaldía de Puerto Concordia.

SENA

siga

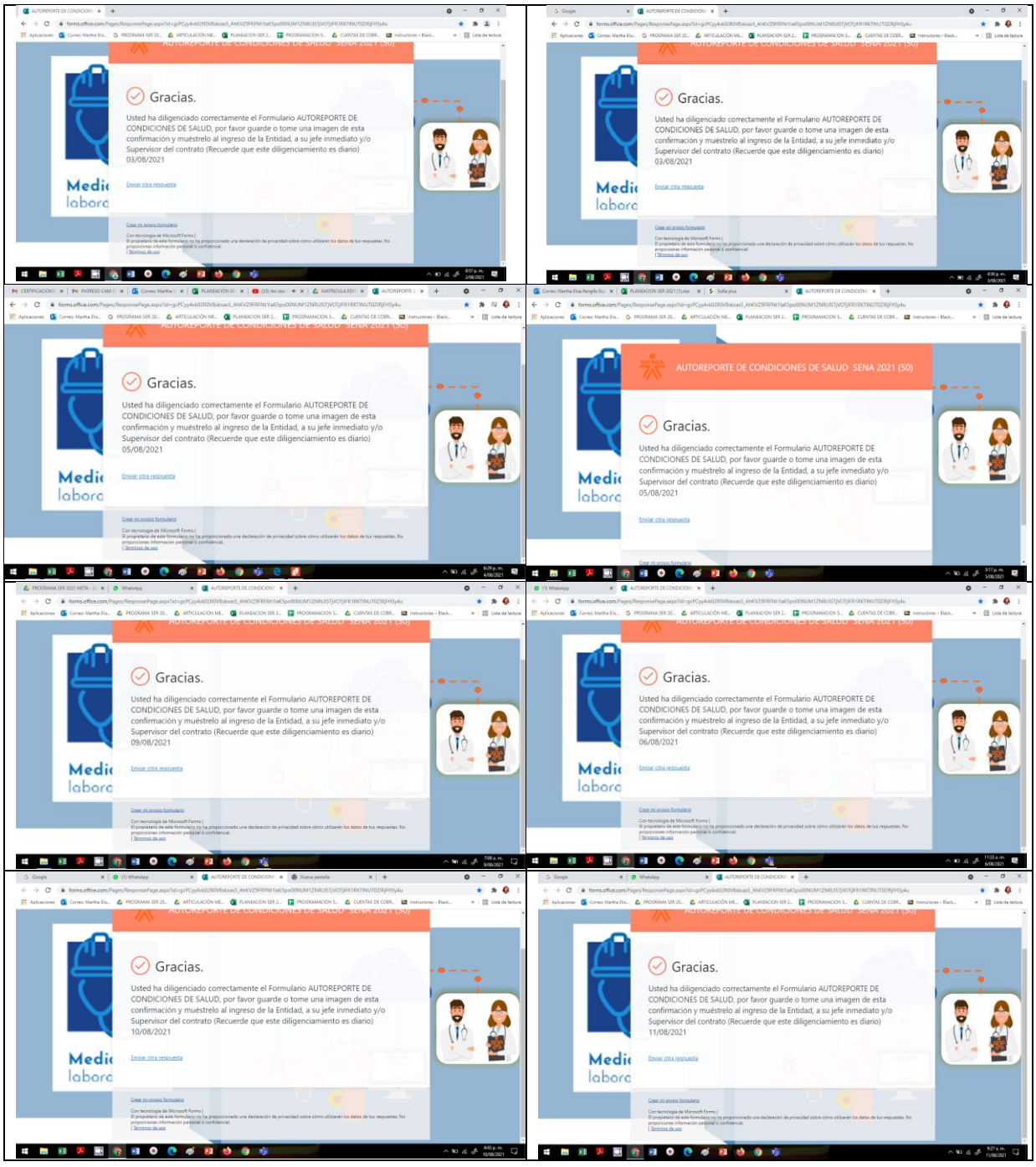
Proceso Gestión de Emprendimientos Empresariales
Formato Lista de Asistencia para Programas de Formación Pertinente Sena Empresario Rural

Versión: 01
Código: GTH-F-062

LUGAR Y FECHA	Puerto Concordia, Agosto 2024											
CENTRO DE FORMACIÓN	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META										FICHA	2383835
RESULTADO DE APRENDIZAJE						FECHA Y FIRMAS	Agosto					
AMBIENTE	PROGRAMA DE FORMACIÓN	Manejo de los residuos Solidos										
N°	NOMBRES	APELLIDOS	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
1	Diana	Rodriguez	1120924732	digniarodriguez15@gmail.com	3222386330						
2	Diegoarmando	Martinez	1006721937	diegoalfonzo1994@gmail.com	3144207772	Diego Alfonzo	Diego Alfonzo	Diego Alfonzo	Diego Alfonzo	Diego Alfonzo	Diego Alfonzo
3	Paola	Arias	1121943391	Ariaspaola2502@gmail.com	3145114177	Paola Arias	Paola Arias	Paola Arias	Paola Arias	Paola Arias	Paola Arias
4	Yinci	Alizci	1120926084	yinciclony@gmail.com	3144780739	Yinci Alizci	Yinci Alizci	Yinci Alizci	Yinci Alizci	Yinci Alizci	Yinci Alizci
5	Tatiana	Londragon E.	1120926388	- - - - -	3229283695	Tatiana M.	Tatiana M.	Tatiana M.	Tatiana M.	Tatiana M.	Tatiana M.
6	Maira	Pares	1065606376		3122830	Maira	Maira	Maira	Maira	Maira	Maira
7	Yuyasmin	Herrera.	33816601		3229215333	Yuyasmin	Yuyasmin	Yuyasmin	Yuyasmin	Yuyasmin	Yuyasmin
8	Geraldine	Mamo vega	1120926085	morenovega1825@gmail.com	3215066693	Geraldin M	Geraldin M	Geraldin M	Geraldin M	Geraldin M	Geraldin M
9	Daysi K.	Carabali A.	1120925866	KatiKCarabali@gmail.com	3209539252						
10	YulietH Y.	Olaya M.	1006921249	Yuli.olayam@gmail.com	3203969569	YulietH O	YulietH O.	YulietH O	YulietH O	YulietH O	YulietH O.
11	ANGIE MARCELA	VALLEJO FAJARDO	1122136772	vallejomarcela632@gmail.com	3212071585		ANGIE V.	ANGIE V	ANGIE V	ANGIE V	ANGIE V.
12	Liliana Martinez	Martinez	40266708	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
13	Olfer Natalia Vega	Vega	1120924342	Nataliavega1469@gmail.com	3165505708	Natalia vega	Natalia vega	Natalia vega	Natalia vega	Natalia vega	Natalia vega
14	Michell	Moreno	1120926902	mirymoreno12345@Gmail.com	3214428535	Michell Moreno	Michell Moreno	Michell Moreno	Michell Moreno	Michell Moreno	Michell Moreno
15											

Nombre del instructor

Firma del instructor


Gracias.
Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
03/08/2021
Enviar otra respuesta
Gracias.
Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
03/08/2021
Enviar otra respuesta
Gracias.
Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
05/08/2021
Enviar otra respuesta
AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021 (50)
Gracias.
Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
05/08/2021
Enviar otra respuesta
Gracias.
Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
09/08/2021
Enviar otra respuesta
Gracias.
Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
06/08/2021
Enviar otra respuesta
Gracias.
Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
10/08/2021
Enviar otra respuesta
Gracias.
Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
11/08/2021
Enviar otra respuesta


El servicio público es de todos
Función Pública
INTEGRIDAD PÚBLICA
Función Pública hace constar que:
MARTHA ELISA RENGIFO ESPINOSA
C.C 39.719.626
Participó y completó con éxito el curso virtual:
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
Con una duración de 20 horas.
Bogotá D.C., 14 de agosto 2021
Adriana Vargas Tamayo
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública
Código: 76828299000