PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Malaga, 14 de Febrero de 2022

Señor (a)
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3288234 del año 2022
Cargo del supervisor **Coordinacion de Programas Especiales**
Dependencia Programa SER
Malaga (Santander)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2022

Referencia: No.CO1.PCCNTR. 3288234 del año 2022

MARTHA JUDITH SANCHEZ MARTINEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.392.485 de Màlaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 ($ 35.544.011). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 3.891.680 Incluido IVA) y proporcionales para los nueve (9) primeros pagos y un último pago en el mes de noviembre de $ 518.891 atendiendo al plazo de ejecución establecido..

Plazo: Fecha de Inicio: Febrero 1 de 2022 - **Fecha de fin:** Noviembre 4 de 2022

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales como instructor de emprendimiento para el desarrollo de acciones de formación en el sector rural donde tiene incidencia del programa SENA Emprende Rural y atendiendo las instrucciones de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Vigencia 2022.

2.Obligaciones Específicas instructores Programa SENA EMPRENDE RURAL

De formación

Obligación	Evidencia	Fecha entrega
1. Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Actas con asistencias que soporte la promoción de la oferta y concertación de apertura de grupos para formaciones Estas se deben adjuntar digitalmente al informe de ejecución mensual Los documentos gestión creación de fichas se entregan a la coordinación académica	Según se requiera para el cumplimiento de la meta.
2. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Portafolio de la ficha: instructor y soporte de portafolio aprendices cargado oportunamente en el drive. Lista de chequeo de verificación del portafolio mensual la cual Estas se deben adjuntar digitalmente al informe de ejecución mensual	Antes de iniciar la formación se crea el portafolio y durante la ejecución de la ficha, No después de la Fecha de Terminación.
3. Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique.	Documentos de desarrollo curricular para el programa xxxxxx los que reposan en los portafolio de las fichas xxxxx Acta de Inicio del proceso formativo con el plan de trabajo	Según se requiera cada vez que inicie un nuevo programa de formación.
4. Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades	A. Ruta de aprendizaje No. Xxxx de la ficha xxxxx creada oportunamente B. Reporte de aprendices de la ficha xxxx en formación, donde se	A. Periódicamente según la creación de fichas B. Los 5 primeros días de cada mes

específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro del programa SER de su Centro de Formación o quien cumpla sus funciones.	soporta el asocio a la ruta xxxx , de la ficha xxxx C. Reporte de evento del instructor soportanso la ejecución de horas ficha, la programación de la ficha y acorde al plan de pagos. Reporte de las Inasistencias de aprendices de las fichas xxx	Según fecha de ejecución de las fichas.
5. Articular con los servicios institucionales como SENNOVA y AGROSENA en beneficio de los aprendices y emprendedores del programa SER de acuerdo con las orientaciones del Dinamizador Rural de Centro.	Actas soporte de actividades de articulación	No aplica evidenvia para este mes.
6. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Correo con la programación de las fichas en la planeación pedagógica, donde definan fichas a atender, programación de eventos, lugar de ejecución de la acción de formación los 5 primeros días hábiles de cada mes	No aplica evidenvia para este mes.
7. Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la Formación	Registro de juicios evaluativos en Sofia plus Reporte de evaluación de la ficha. Actas de cierre de fichas	Periódicamente según la ejecución de las fichas, se entrega máximo 8 días finalizada la ficha
8. Entregar información con calidad y oportunidad para la creación de la unidad productiva resultado de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices de la línea de empleabilidad.	Actas de creación de UP matriz de creación up Registro GIL F-14 solicitud de bienes Acta de entrega de materiales de formación incluidas las imágenes	Cuando se cree la unidad productiva máximo al 80 % de ejecución de la formación.

	fotográficas que soportan la entrega y uso de materiales Soporte de inscripción de aprendices en la APE	
9. Apoyar las jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y la Subdirección de Centro.	Actas que soporten asistencia de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y la Subdirección de Centro.	Cuando sean requeridas según la programación del centro.

De apoyo a la gestión del emprendimiento rural:

Obligación	**Evidencia**	**Fecha entrega**
10. Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad.	Registro aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad.	Cuando se cree la unidad productiva máximo al 80 % de ejecución de la formación.
11. Apoyar la ejecución y participación de unidades productivas en actividades de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por los Centros de Desarrollo Empresarial	Informes de participación de unidades productivas en actividades de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por los Centros de Desarrollo Empresarial	Cada vez que se programen eventos de comercialización locales, regionales o nacionales.
12. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Dinamizador Rural de Centro y la	Actas soportes de Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Dinamizador Rural de Centro y	Cada vez que se programen eventos de la regional o la nacional.

Coordinación Nacional de Emprendimiento	la Coordinación Nacional de Emprendimiento	
13. Articular con el instructor técnico en las formaciones de negocios rurales para la construcción del modelo de negocios con los aprendices, así como la creación de unidad productiva cuando corresponda.	Documentos de construcción del modelo de negocios con los aprendices, así como la creación de unidad productiva cuando corresponda.	Según se requiera cada vez que inicie una formación de la línea de negocio rural.
14. Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos generados en las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento.	Registro de la sistematización de casos exitosos generados en las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento.	Al terminar las formaciones de la línea de negocio rural y autoconsumo o las que se identifiquen como casos exitosos.
15. Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles asignadas, cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo.	Actas de Consolidación de la creación de unidades productivas rurales sostenibles asignadas, cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo.	Según la creación de cada unidad productiva.
16. El contratista se compromete a evidenciar lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias para cada caso.	Portafolio de la ficha según la lista según guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias para cada caso	Según se requiera cada vez que inicie un nuevo programa de formación.
17.De apoyo a la empleabilidad: a) Realizar acciones de formación para la ocupación rural, b) 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. c) Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y	Portafolio evidencias fichas de la línea de ocupación rural	Según se requiera cada vez que inicie una formación de la línea de ocupación rural.

unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.		
18. Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.	Afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con las labores	Se realizó la respectiva afiliación a POSITIVA, riesgo II, al suscribir el contrato.
19. Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" y "0rientar 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 2022.	Certificado de la NCL	Se cuenta con el certificado de la NCL vigente para el año 2022.
20. 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.	Soportes reporte cuentas digitales en el secop ii Adjuntar al GC- proyección de actividades a ejecutar y para el siguiente mes evidencias del cumplimiento de estas actividades.	Soportes en la plataforma SECOP II contratista: GF- 63392485-5022-Febrero-2022. GC-63392485-5022-Febrero-2022.
21. 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.	Agendas e informes de comisiones de servicios o desplazamientos	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al dinamizador rural de centro.

22. Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Soporte de inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices	Según se requiera cada vez que inicie una nueva formación.
23. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Según necesidad	Según sea requerida.

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

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, planilla de pago de aportes a salud, pensión y ARL. Se anexa certificado de afiliación No. 4422678388 correspondiente al mes de Enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,



Firma
MARTHA JUDITH SANCHEZ MARTINEZ
Contratista
C.C. No. 63.392.485

V.B. MYRIAM CONSUELO FLOREZ FLOREZ
Dinamizador programa SER

Recibí a satisfacción:

Firma
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisor(a) Contrato N° CO1.PCCNTR. 3288234 de 2022
Coordinacion de Programas Especiales

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
PROYECCIÒN ACTIVIDADES A EJECUTAR

ACTIVIDADES PROYECTADAS A EJECUTAR EN EL PERIODO COMPLEMENTARIO AL MES DESPUES DE GESTION DEL TRAMITE DE LA CUENTA MENSUAL

INSTRUCTOR	MES	PERIODO
MARTHA JUDITH SANCHEZ MARTINEZ	FEBRERO	15 al 28

Debido a que el trámite de la cuenta del mes, específicamente el cargue se hizo el 14 de FEBRERO y el trámite de la cuenta se realiza a próximamente entre el día 20 y 21 de cada mes, en el presente informe se presenta la proyección de actividades a ejecutar del 15 al 28 del mes de febrero.

FECHA	ACTIVIDAD A REALIZAR	TIPO DE ACTIVIDAD
15 AL 28 de febrero-2022	Se proyecta crear las fichas de fortalecimiento en mercadeo y ventas en los municipios de Málaga y Cerrito, a las cuales se les reportara una intensidad de 24 horas a cada una.	Gestión de oferta y Actividades académicas

En constancia firma,

Contratista
Contrato No. CO1.PCCNTR. 3288234 de 2022

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

FICHA: N/A	**NOMBRE PROGRAMA:** **SENA EMPRENDE RURAL – SER -**	**FECHA INICIO FICHA:** **FEBRERO 1 DE 2022**	**FECHA FIN FICHA:** **FEBRERO 28 DE 2022**
NOMBRE INSTRUCTOR: MARTHA JUDITH SANCHEZ MARTINEZ		**NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS: N/A**	

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
2 DE FERERO	**Inducción Institucional, lineamientos generales desde la institucionalidad.**	**Reunión instructores, Dinamizadora programa SER y coordinadora programas especiales**	 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

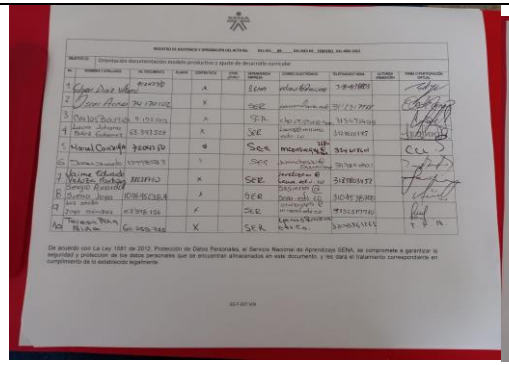
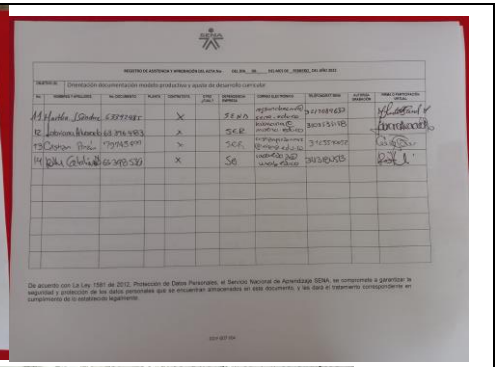
3 DE FEBRERO	**Inducción Institucional, lineamientos generales desde la institucionalidad.**	**Reunión instructores, Dinamizadora programa SER y coordinadora programas especiales**	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

9 DE FEBRERO	**Orientación documentación modelo productivo y ajuste desarrollo curricular**	**Reunión instructores, Dinamizadora programa SER y coordinadora programas especiales**	  

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Hace constar:

Que el Sr(a) MARTHA JUDITH SANCHEZ MARTINEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63392485 realizó el día 13/02/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo MARTHA JUDITH SANCHEZ MARTINEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63392485 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -