PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Marzo 2022

Señora
CARMENZA QUINTERO DE LEÓN
SUPERVISORA CONTRATO **CO1.PCCNTR.3424555.**
Coordinador Académico
Escuela Turismo y Gastronomia
Armenia

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3424555 del año **2022**

Norma Lucía Damelines Marín, identificada con la cédula de ciudadanía No. **31.416.805 de Cartago Valle**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de Comercio y Turismo, 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 **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.500.000,00).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) 10 pagos correspondientes a los meses de Febrero a Noviembre de 2022 por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE** cada uno **($3.000.000).** B) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.500.000)**

.

Plazo: Diez (10) meses y quince (15) días, en todo caso sin exceder el 18 de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como instructor técnico 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.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta de formación para el trabajo en	Se realizó alistamiento y visita para convocatoria de la	**Evidencia 1.1**

	emprendimiento según lo establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación nacional de emprendimiento.	formación de acuerdo a la FPI, para los municipios de Quimbaya, Montenegro y Filandia según me fue asignado por la Dinamizadora Rural.	Listados de asistencia a matrícula y material fotográfico de la Socialización y recepción de documentos para el programa de formación Emprendedor en Elaboración de productos con Bordado Artesanal en el municpio de Quimbaya. **Evidencia 1.2** Listado de asistencia a matrícula y material fotográfico de la Socialización y recepción de documentos para el programa de formación Emprendedor en Elaboración de productos con Bordado Artesanal en el municpio de Montenegro **Evidencia 1.3** Listado de asistencia a matrícula y material fotográfico de la Socialización y recepción de documentos para el programa de formación Emprendimiento en Elaboración de Accesorios Artesanales en el municipio de Filandia. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP ll correspondientes al presente mes en archivos

			denominados GF y GC
2	Articular con los instructores técnicos 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.	Se realiza alistamiento de la formación de acuerdo a lineamientos de FPI y lineamiento operativo programa SER atendiendo instrucciones de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento	**Evidencia 2.1** Reunión Dinamizadora programa SER 2-03-2022 y 7-03-2022 Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP ll correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
3	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.	Se lleva a cabo la ejecución de la formación que me fue asignada, cumpliendo con los parámetros y lineamientos de la formación SENA de acuerdo con la planeación pedagógica y proyecto formativo de los programas Emprendedor en Elaboración de Productos con Bordado Artesanal en los municipios de Salento, Montenegro y Quimbaya y el Emprendimiento en Elaboración de Accesorios Artesanales en el muncipio de Filandia.	**Evidencia 3.1** Planeación Pedagógica, Proyecto formativo, Guías de Aprendizaje e Instrumentos de Evaluación de los programas: Emprendedor en Elaboración de Productos con Bordado Artesanal y Emprendimiento en Elaboración de Accesorios Artesanales. **Evidencia 3.2** Asistencias y material fotográfico de la formación del programa Emprendedor de Elaboración de Productos con Bordado Artesanal con ficha 2506323 en el municipio de Salento **Evidencia 3.3** Asistencias y material fotográfico de la formación del programa

			Emprendedor de Elaboración de Productos con Bordado Artesanal con ficha 2511868 en el municipio de Montenegro **Evidencia 3.4** Asistencias y material fotográfico de la formación del programa Emprendedor de Elaboración de Productos con Bordado Artesanal con fichas 2520181 y 2524888 en el municipio de Quimbaya. **Evidencia 3.5** Asistencias y material fotográfico de la formación del programa Emprendimiento en Elaboración de Accesorios Artesanales con ficha 2506355 en el municipio de Filandia. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP ll correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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 específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro del programa SER de su Centro de	Se verifica la información registrada en el aplicativo SOFIA PLUS de los aspirantes que se me han asignado, previo visto bueno de la dinamizadora rural. Reporte en el aplicativo SOFIA PLUS de 160 horas en el mes de marzo.	**Evidencia 4.1** Listados de inscripción y matrícula formación SER en municipios asignados. **Evidencia 4.2** Reporte de informe de apoyo-gestión de

	Formación o quien cumpla sus funciones.		tiempos y horas adicionales en el mes de marzo. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP ll correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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.	En el presente mes, el Dinamizador Rural de centro no me requirió para la realización de esta actividad.	**N/A**
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.	Se envían documentos de identidad, via correo electrónico institucional, para su respectiva verificación de acuerdo a lo que previamente se me ha solicitado el día 1 de marzo. Las otras verificaciones se hicieron en el mes inmediatamente anterior.	**Evidencia 6.1** Envío correo electrónico institucional.
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	En el presente mes no se requirió emitir juicios evaluativos a las fichas asignadas por que las formaciones iniciaron en el mes de marzo.	**N/A**
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.	En el presente mes no se me ha requerido de esta actividad.	**N/A**
9	Apoyar las jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y la Subdirección de Centro.	En el presente mes, no se me ha requerido como apoyo en éstas jornadas	**N/A**
10	Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en	En el presente mes, el Dinamizador Rural de centro	**N/A**

	fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad.	no me requirió para la realización de esta actividad.	
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.	En el presente mes el centro de formación no me requirió para apoyar el proceso de ésta actividad	**N/A**
12	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Dinamizador Rural de Centro y la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	En el presente mes el centro de formación no me requirió para participar en jornadas de actualización y transferencia.	**N/A**
13	Articular con el instructor de emprendimiento 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.	Debido a que la formación se inicia en el mes de marzo, aún no se ha articulado el instructor de emprendimiento en las formaciones	**N/A**
14	Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos generados en las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento.	Por cronograma de ejecución, aún no se me han presentado casos exitosos para registrar.	**N/A**
15	Consolidar la creación de veintidós (22) unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo Este ítem se ajusta de acuerdo con los diseños curriculares que se asignen.	De acuerdo a la línea de negocios rurales y a los diseños curriculares que me fueron asignados, por cronograma de ejecución de la formación, en el presente mes no se han consolidado unidades productivas.	**N/A**
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.	Por cronograma de ejecución de la formación, aún no se me ha requerido la lista de chequeo-portafolio de evidenias para cada caso.	**N/A**
17	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.	a).No se me ha requerido ésta actividad puesto que tengo asignado negocios rurales. b). No se me ha requerido de esta actividad en el presente periodo contractual. c). Por cronograma de ejecución de la formación, no se me ha requerido de esta actividad en el presente periodo contractual	**N/A**

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.	Por mi tipo de riesgo tipo I, no se me ha requerido cambiar a la clase tipo II por labores agrícolas.	**Evidencia 18.1** Certificado Afiliación ARL riesgo tipo I Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
19	Presentar o 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 2022.	En espera de la oferta de la Norma de Competencia Laboral, ya que las que tengo no están vigentes.	**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.				
3				

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.de la planilla **1043920282** , expedido por **simple** del **mes de Febrero de 2022**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias

•Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al mes de Marzo en archivos denominados GF y GC

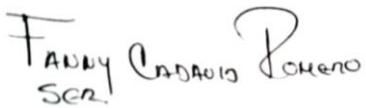
•Informe de Ejecución y Planilla de Honorarios.

Cordialmente,

Firma
Norma Lucía Damelines Marín
Contratista
C.C. No. 31.416.805 de Cartago (V)

Recibí a satisfacción:

Firma
CARMENZA QUINTERO DE LEÓN
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.3424555 del año 2022
Coordinador Académico



Vo Bo
FANNY CADAVID ROMERO
Dinamizadora Rural SER