PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, JUNIO 2023

Señor
ALBETH MARTINEZ VALENCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4575988
Cargo del supervisor
Coordinación Académica
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes JUNIO del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4575988 del año 2023

Lizeth María Concha Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.115.076.692 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 del contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($39.600.000) que será pagado de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.200.000) b. 9 mensualidades de marzo a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000) CADA UNO. c. Un último pago correspondiente a tres días del mes de diciembre por CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($400.000).

Plazo: desde el 07 de febrero de 2023 hasta el 03 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor Sena del programa de Sena Emprende Rural - SER del Centro Agropecuario de Buga

Obligaciones Especificas: *Instructores Técnicos:*

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
	De la formación:		
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	Se gestiona oferta del programa SER según planeador del Centro (CAB). Rograma producción agropecuaria	Evidencia fotográfica, listado de asistencia

	entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento.	ecológica para la soberanía alimantaria Para apertura de ficha vereda san José, municipio de San Pedro	
2	Articular con los instructores técnicos de otras áreas tecnológicas y emprendimiento, empresariales y de fortalecimiento 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 trabaja articuladamente con los instructores de agrícolas y comerciales en las fichas asignadas.	-Imagen Drive Portafolio del Instructor y Fichas.
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 ejecutan las actividades de formación en las fichas: **Ficha:** 2706464 Programa: Producción Agropecuaria Ecológica Para La Soberanía Alimentaria **En Ejecución** **Ficha:** 2712185 Programa: Producción agropecuaria Ecológica Para La Soberanía Alimentaria **En Ejecución** **Ficha:** 2725069 Programa: Emprendimiento en producción Ganadera Doble Propósito **En Ejecución** **Ficha:** 2724971 Programa: Emprendimiento en producción de especies Dulces Acuícolas **En Ejecución** **Ficha:** 2724888 Programa: Emprendimiento en producción de especies Dulces Acuícolas **En Ejecución**	- Pantallazo Drive Portafolio del Instructor y listados de asistencia y registro fotográfico por ficha
4	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y	Se gestiona y alimenta Drive de Portafolios del Instructor y	-Imagen Drive Portafolio del Instructor y Fichas.

	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 Formación o quien cumpla sus funciones.	Fichas según requerimientos del programa SER.	
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.	Se avanza en el diagnóstico de población de fichas en ejecución para posterior articulación.	-Imagen Drive Portafolio del Instructor y Fichas.
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 gestiona en la Coordinación Académica las Agendas de salida del mes en ejecución.	- Imagen Agenda de Salidas Aprobada.
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Se ejecuta la formación según programador.	- Imagen Diagramador del Instructor.
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.	Se avanza en la formación de fichas para la posterior creación de las Unidades Productivas según las metas del Centro de Formación	- Imagen Diagramador del Instructor
9	Apoyar las jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y la Subdirección de Centro.	Se alistan diseños Curriculares de la oferta del catálogo SER 2023.	-Imagen Drive Portafolio del Instructor y Fichas.
	De apoyo a la gestión del emprendimiento rural:		
10	Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en	Se participa en Charla de orientación FONDO EMPRENDER e ideación de	-FLAYER de invitación, listado de

	fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad.	negocio con las unidades prodcutivas fase 1	asistencia y registro fotográfico.
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.	Se participa en la conmemoración del día del campesino en acompañamiento de programas SER para la certificación CAMPESENA en el municipio de Bolivar, Valle	- Flayer de invitación y registro fotográfico
12	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Dinamizador Rural de Centro y la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Se participa en la conmemoración del día del campesino en acompañamiento de programas SER para la certificación CAMPESENA en el municipio de Bolivar, Valle	- Flayer de invitación y registro fotográfico
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.	Se avanza en la formación de creación de las Unidades Productivas según las metas del Centro de Formación y se presentan a fondo emprender para la ideación del negocio.	-FLAYER de invitación, listado de asistencia y registro fotográfico.
14	Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos generados en las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento.	Se avanza en la formación de creación de las Unidades Productivas según las metas del Centro de Formación y se presentan a fondo emprender para la ideación del negocio.	-FLAYER de invitación, listado de asistencia y registro fotográfico.
15	Consolidar la creación de 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).	Se avanza en la formación de fichas para la posterior creación de las Unidades Productivas según las metas del Centro de Formación.	-Imagen Drive Portafolio del Instructor y Fichas.
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.	Se avanza en capacitación previa de Emprendimiento programada por el Dinamizador de Centro y Coordinador Académico para posterior estructuración de evidencias.	-Imagen Drive Portafolio del Instructor y Fichas.
17	OPCIONAL DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS	Se realiza apoyo para la formulación del plan de negocio FONDO	-FLAYER de invitación, listado de

	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.	EMPRENDER a unidades productivas SER	asistencia y registro fotográfico.
	GENERALES		
18	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo I relacionada con labores agrícolas.	Se cuenta con la afiliación a la ARL ante la administradora correspondiente.	Certificado ARL JUNIO
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.	Se obtiene Certificado y se adjunta como evidencia.	Certificados de Normas de Competencia.

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.	60823	CALIMA-YOTOCO Y SANPEDRO	24-MAYO-2023	26-MAYO-2023

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 pago de la seguridad social No. 1053910776**,** correspondiente al mes de ABRIL del año 2023 (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 entidades(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 en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
LIZETH MARIA CONCHA GOMEZ
Contratista
C.C. No. 1.115.076.692

Recibí a satisfacción:

Firma
ALBETH MARTÍNEZ VALENCIA
Supervisor contrato no. CO1.PCCNTR. 4574898
Coordinador programas especiales