PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, octubre 2024

Señor (a)
ELSA INES ROMAÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5967017**
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica
Dependencia: Sena Emprende Rural
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2024

Referencia: No **5967017** del año 2024

Dilia Yaneth Moreno Blandón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 54.256.589 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en SENA EMPRENDE RURAL, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **5967017**, 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 CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($46.606.230), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos iguales de MARZO a NOVIEMBRE del 2024 por valor de CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS MCTE ($5.178.470).

Plazo: Será hasta el (30) de (noviembre) de 2024.

OBJETO: Prestar servicios profesionales en el rol de instructor técnico aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SENA Emprende Rural.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, 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 y la Coordinación Nacional SER, establecidos en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA.	Se realizaron las siguientes actividades en el mes objeto de cobro: Alistamiento que consiste en la consecución de aprendices, luego registro de ellos en el aplicativo Sofia plus. Elaboración de guías de aprendizaje y planeación pedagógica de acorde al programa de formación.	Ver evidencias informe presente mes
2	Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y la construcción del modelo de negocio con los aprendices, así como la formulación de proyectos productivos y creación de unidades productivas	N/A debido a que esta formación es fortalecimiento.	N/A
3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo al plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definida por la Coordinación Nacional SER.	N/A debido a que esta formación es fortalecimiento y no se entregan materiales de formación.	N/A

4	Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER		
5	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimientos dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofía Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique.	Se envió archivo plano a la dinamizadora de centro de la formación en mención.	Vía correo electrónico.
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.	Ya se programó con mi supervisor la formación siguiente	Se envía archivo plano vía correo electrónico.
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación	Ya se asocio a los aprendices en el aplicativo Sofia plus	Ver aplicativo.
8	Entregar información con calidad y oportunidad para la creación de la unidad productiva resultado de los programas de formación desarrollados en	Entrega oportuna de la información requerida para el proceso de matrícula de los aprendices.	Se envió vía correo electrónico a la dinamizadora de Centro

	las líneas de autoconsumo y negocios rurales, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA.		
9	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Participe en la reunión virtual con la dinamizadora de centro sobre los temas de los proyectos y convocatorias de los Kits productivos.	Registros fotográficos.
10	Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación, proyectos y unidades productivas a atender	Se inició la formación de acuerdo con los días y horarios concertados con los aprendices matriculados en la formación EMPRENDEDOR EN PROCESAMIENTO DE ALIMETOS, en el Municipio de El Carmen de Atrato.	Ver acta y registros fotográficos en el OneDrive.
11	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Participe de forma virtual en la reunión de seguimiento con el profesional dinamizador de centro.	Ver registro fotográfico
12	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de	Participe virtualmente en la reunión de seguimiento al programa SER.	Registro Ver registro fotográfico

	conocimiento obtenido al equipo de trabajo.		
13	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional SER, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias	Presentación del informe mensual de actividades realizadas durante el mes de octubre, con sus respectivas evidencias.	Informe con sus respectivas evidencias.
14	GENERALES: Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionado con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado.	Afiliación a la ARL positiva, dispuesta por la entidad contratante	Certificado de afiliación Riesgo ii
15	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional SER.	Acciones en proceso	Acciones en proceso

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
	109524	TADO	8/30/2024	8/31/2024

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. **4569341802** de la planilla, SOI y periodo mes de **septiembre del 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti tramites”).

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 riesgo 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

DILIA YANETH MORENO BLANDON

Contratista

C.C. No. 54256589.

Recibí a satisfacción:



Firma

ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA

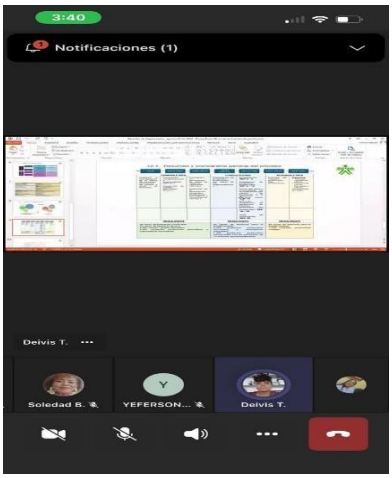
Supervisor(a) Contrato 5967017 de 2024

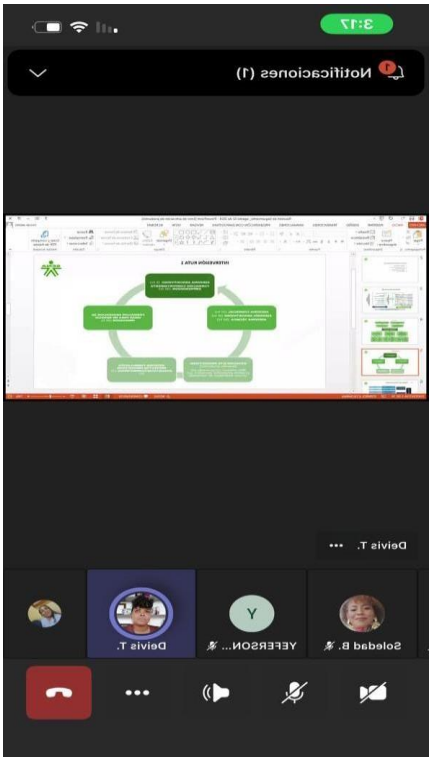
Coordinadora Académica.

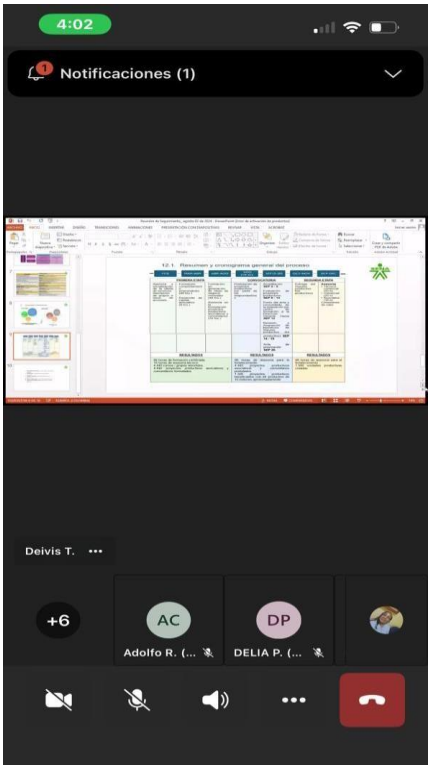
EVIDENCIAS MES DE OCTUBRE 2024.

Reunión virtual seguimiento programa SER









REUNION DE CONCERTACION DE HORARIO Y EXPLICACION PROGRAMA DE FORMACION. INDUCCIÓN.






PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS
















TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DILIA YANETH MORENO BLANDON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3094302 - EMPRENDEDORES EN PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR Y ADECUAR LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO A LA FORMULACIÓN DEL PRODUCTO Y NORMAS DE SEGURIDAD

CONTROLAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO OBTENIDO DE ACUERDO A ESTÁNDARES DADOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DISPONER RESIDUOS DEL PROCESO CONFORME A LAS NORMAS VIGENTES.

OBTENER ALIMENTOS DE ACUERDO PROCEDIMIENTO TÉCNICO ESTABLECIDO Y ORDEN DE PRODUCCIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS PRODUCTOS O SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA, SEGÚN DIAGNOSTICO DEL ENTORNO Y LAS NECESIDADES DEL MERCADO.

PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LOS COMPONENTES DE MERCADO, TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, LEGAL Y FINANCIERO DE LA UNIDAD PRODUCTIVA, SEGÚN EL PROYECTO DE LA EMPRESA.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA LA CREACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS, SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.

REVISAR LA VIABILIDAD DE LA UNIDAD PRODUCTIVA SEGÚN INDICADORES DEL PROYECTO EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 175,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	175,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DILIA YANETH MORENO BLANDON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA
Quibdó, septiembre 2 / 2024.

PRESENTADO A:
JHON DERLYNG CARDONA DELGADO – director Regional (E) del CRNIB**.**

ORDEN DE VIAJE No:109524	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	30/08/2024	31/08/2024
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: TADÓ- El Tabor.	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	CHOCÓ/ CRNIB	Quibdó.

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; de acuerdo con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER, a mujeres en el municipio de Tadó corregimiento el Tabor.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Saludo
2. Presentación e inducción del programa SER.
3. Definir horario y se estableció metodología a desarrollar en cada formación.

RESULTADOS:

1. Se concertaron los horarios y días de formación en el municipio de el tabor.
2. Se realizo inducción y se dio a conocer la temática a tratar en cada formación.
3. Se capacitaron a los diferentes grupos en las formaciones asignadas.

EVIDENCIAS O SOPORTES:

1. Evidencias fotográficas
2. Listados de asistencia.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Concertación de horarios y días de formación.	Dilia Yaneth Moreno Blandón y aprendices	30/08/2024
2. Inducción programa SER y desarrollo de la temática de cada formación.	Dilia Yaneth Moreno Blandón y aprendices.	31/08/2024

CONCLUSIÓNES:

1.Desarrollo de la formación en los días y horario concertado
2.Desarrollo de la temática, entrega de guías de aprendizaje del programa de formación.

DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
DILIA YANETH MORENO BLANDON		Dilia Yaneth Moreno B.
CARGO DEL SUPERVISOR **Coordinadora Académica**	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR** **ELSA INES ROMAÑA**	**FIRMA**

REUNION DE CONCERTACION DE HORARIO Y EXPLICACION PROGRAMADE FORMACION. INDUCCIÓN

PRESENTACION INSTRUCTOR DE EMPRENDIMIENTO















