



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN
CONTRATUAL**

Vélez, 17 de diciembre de 2024

Señor

GREGORIO RUIZ MEDINA SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6311192

Cargo del supervisor profesional G09

Dependencia Centro de Gestión Agroempresarial de Oriente

Vélez

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

Referencia: No CO1. PCCNTR.6311192

MARIA EUGENIA DUARTE MOSQUERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63435120 de Vélez, en calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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: La suma de **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$ 31.556.518)**. Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de mayo de 2024 por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$2.232.773)**, b) seis (6) pagos iguales por los meses de (junio) a (noviembre) de 2024, por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CIENTO PESOS M/CTE. (\$4.465.545)** cada uno, c) un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2024 por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$2.530.476)**.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre 2024

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales en el rol de instructor de emprendimiento 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 del programa SER

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Ejecutar acciones de formación en emprendimiento 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 lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER	Se realizó la formación del programa Comportamiento Emprendedor en las Fichas, 3089458, 3015018. 3109196, “Generación de ideas para un negocio innovador 3132861, 3109196,	Pantallazo de las fichas y sus firmas cumplidas meses anteriores, junio, julio, septiembre, octubre y , nov.
2	Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y construcción del modelo de negocio con las herramientas establecidas en el protocolo de atención definido por la Coordinación SER.	Montoya de Puerto Parra ficha 3002669 y Landázuri, 3089458 articulado en Emprendimiento en Procesamiento de alimentos, con el profesor Jerson Lambraño, Cumplida en septiembre y octubre	Pantallazo de la ejecución de la formación, echas en articulación. Fotografía con el grupo de Landázuri y Montoya
3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias, campesinas asignadas y beneficiarias del servicio de acompañamiento en las áreas comercial y de asociatividad, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta en marcha de la unidad o proyecto productivo y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER	Se inició un proceso de acompañamiento del are comercial de la UP de GUAYAVEL, para realizar un acompañamiento en proyección de inventario para las futuras ventas	Material Fotográfico y captura de pantalla del acta de asesorías.
4	Brindar a los grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias el servicio de acompañamiento técnico necesario para la formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios a fin de que sus propuestas reúnan las condiciones requeridas para ser sometidas a consideración en las convocatorias institucionales y externas en temas de acceso a mercados y/o fuentes de financiamiento	Asesoría de Mercadeo a Guayavel y al proyecto Mora silvestre orgánica de Vélez y Fabrica de compost de Barbosa	Pantallazo del acta de actas y del proyecto presentado para próxima convocatoria
5	Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas en actividades de comercialización, rutas de aprendizaje (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por el programa de Emprendimiento SENA	Acciones Realizadas: Participación en EXPOSENA Enel mercado campesino del 9 de Noviembre y la participación en el evento de ECO ZETAQUIRA, Muestra comercial y turística del municipio de Boyacá..	Evidencia: Material fotográfico, asistencia.
6	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 proyectos y unidades productivas escalables.	Acciones a Realizar. Asesoría de Podas con ASOFRUCOL en Guayaba,	Evidencia: fotografía



7	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad, veracidad y completitud 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 apoyo administrativo SER según aplique.	ACCIONES REALIZADAS; Se realizó cargue de horas a la plataforma SOFIAPLUS correspondiente al alistamiento de programa ejecutar en la vigencia 2024.	EVIDENCIAS: Captura de pantalla de las horas programadas en Sofia Plus. En el mes de octubre
8	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 envió la agenda de desplazamiento para el mes de noviembre , 11,12,13,14 en el Municipio de Sucre, ficha: 3015018	Pantallazo de la agenda.
9	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación	Evaluar en Sofia plus de las actividades programadas en Excel y agenda de programación	Pantallazo
10	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Se registra programación y verificación para los instructores esto con el fin de validar el tiempo trabajado por los mismos.	Imágenes pantallazo
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	. Reunión día 13 de diciembre en el centro agroempresarial del oriente, se trató temas de interés general y cierre de los fichas y entrega de carpetas	Evidencia: Fotográfica y la asistencia la reunión.
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 conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Participar en la trasferencia de los museos itinerantes de Boyacá conocido como ECOZETAQUIRA	Fotografía y listado de asistencia
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, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER en la lista de Chequeo - portafolio de evidencia.	Se elaboró Informe de ejecución contractual e informe de evidencias documentales correspondiente al mes de septiembre presentado al Supervisor del contrato	Informe de ejecución contractual e informe de evidencias documentales

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

GTH-F-062V10



parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1				
2				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que las 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, certificados de afiliación de Salud, Pensión y ARL No. 8633341621 Periodo del mes de noviembre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias (12) folios

Cordialmente,

MARIA EUGENIA DUARTE MOSQUERA
Contratista
C.C.No.63435120 de Vélez
Recibí a satisfacción:

GREGORIO RUIZ MEDINA
SUPERVISOR CONTRATONo.CO1.PCCNTR.4681202
Cargo del supervisor profesional G09



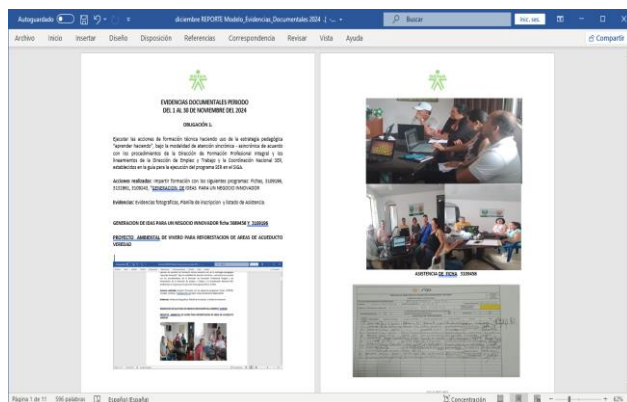
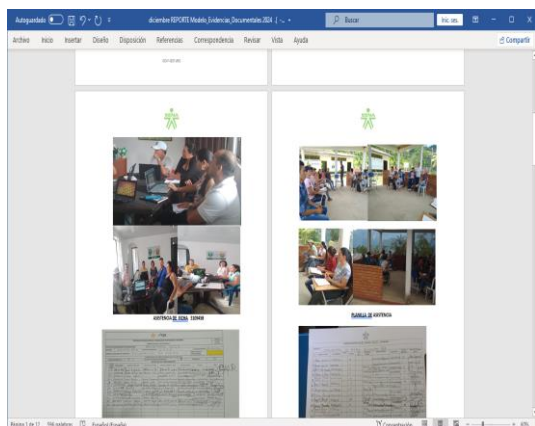
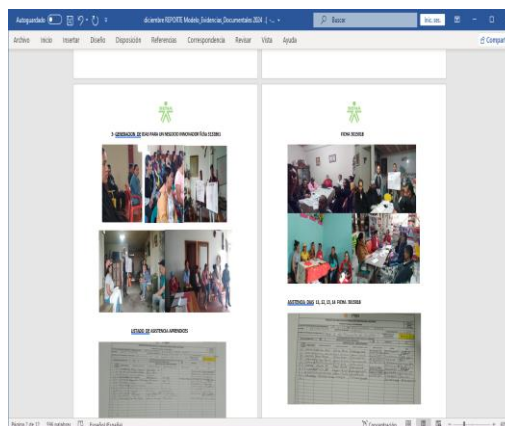
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 17 DE DICIEMBRE DEL 2024

OBLIGACIÓN 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.

Acciones realizadas: Se realizó la formación del programa “Comportamiento Emprendedor en las Fichas, 3089458, 3015018, 3109196, 3132861, 3109243 “Generación de ideas para un negocio innovador”, cumplida en junio, julio septiembre, octubre, noviembre, en los municipio de Puerto Parra, Barbosa y Vélez.

Evidencias: Pantallazo de las fichas 3089458, 3109196 cumplido en octubre y noviembre



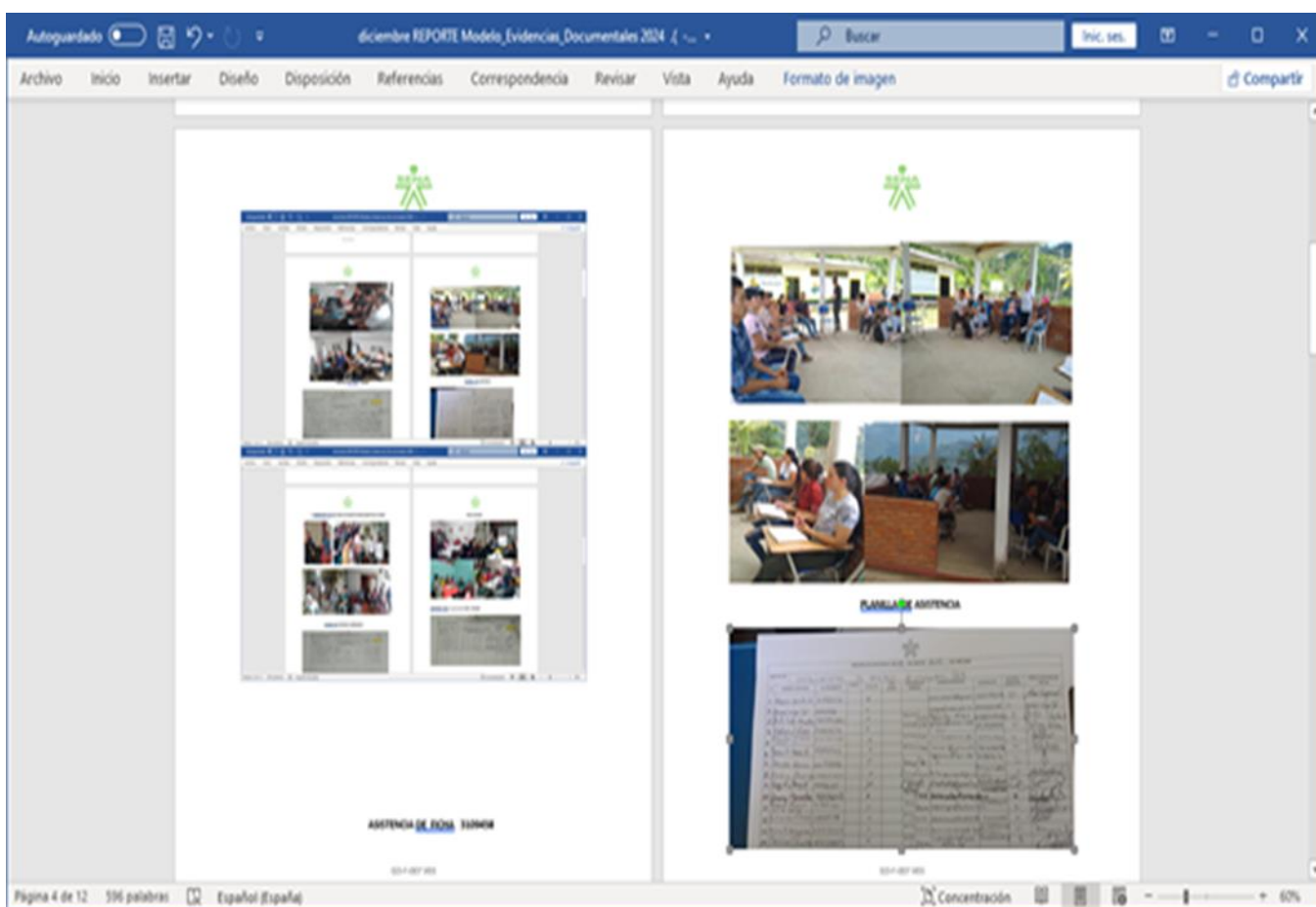


OBLIGACION 2

Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y construcción del modelo de negocio con las herramientas establecidas en el protocolo de atención definido por la Coordinación SER.

ACTIVIDAD: Montoya de Puerto Parra ficha 3002669 y Landázuri, 3089458 articulado en Emprendimiento en Procesamiento de alimentos, con el profesor Jerson Lambraño, Cumplida en septiembre y octubre

EVIDENCIA: Pantallazo de la ejecución de la formación, echas en articulación. Fotografía con el grupo de Landázuri y Montoya

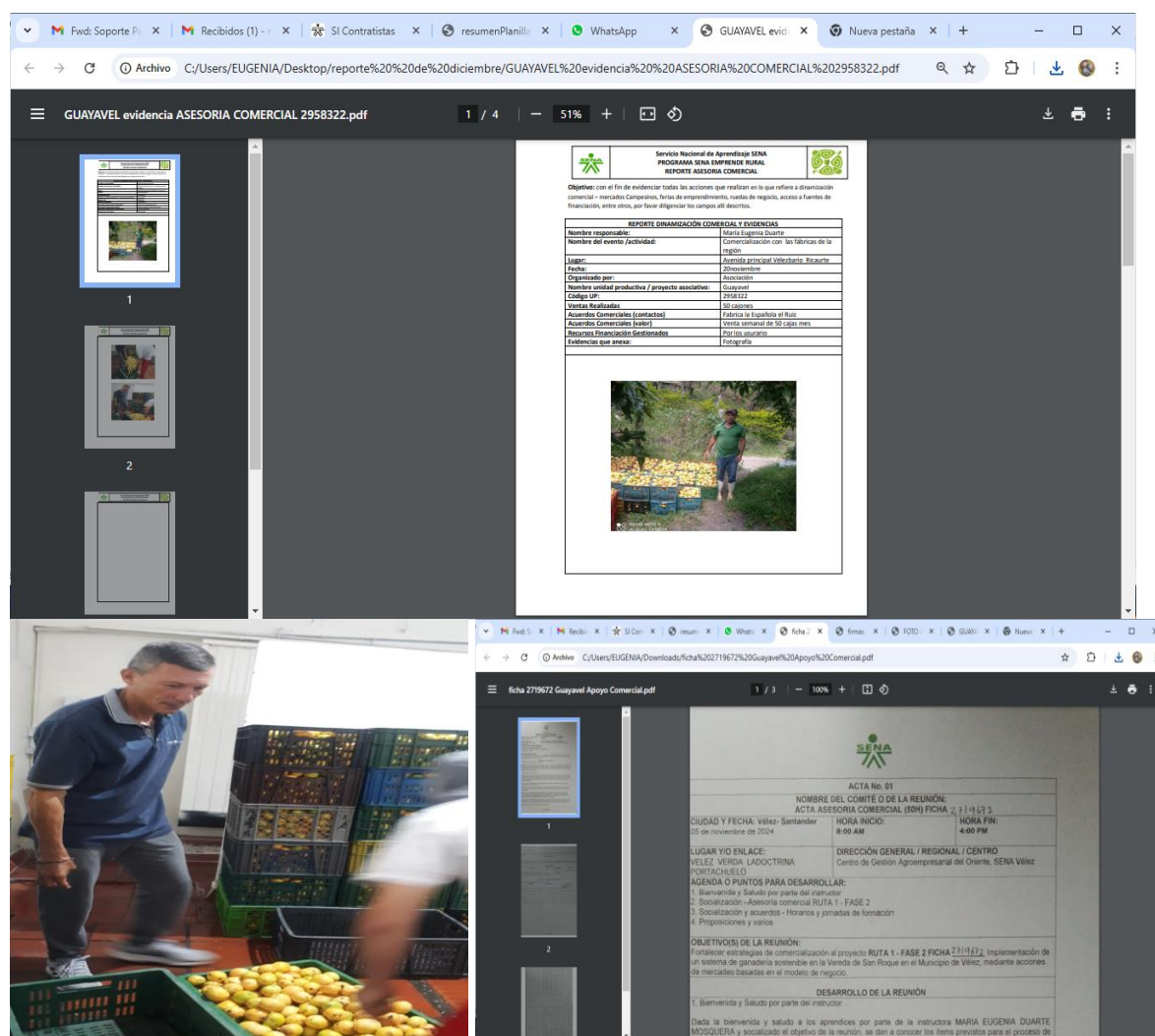


OBLIGACION 3

Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias, campesinas asignadas y beneficiarias del servicio de acompañamiento en las áreas comercial y de asociatividad, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta en marcha de la unidad o proyecto productivo y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER

ACTIVIDAD: Se inició un proceso de acompañamiento del are comercial de la UP de GUAYAVEL, para realizar un acompañamiento en proyección de inventario para las futuras ventas

EVIDENCIA: Fotografía y pantallazo de la comercialización



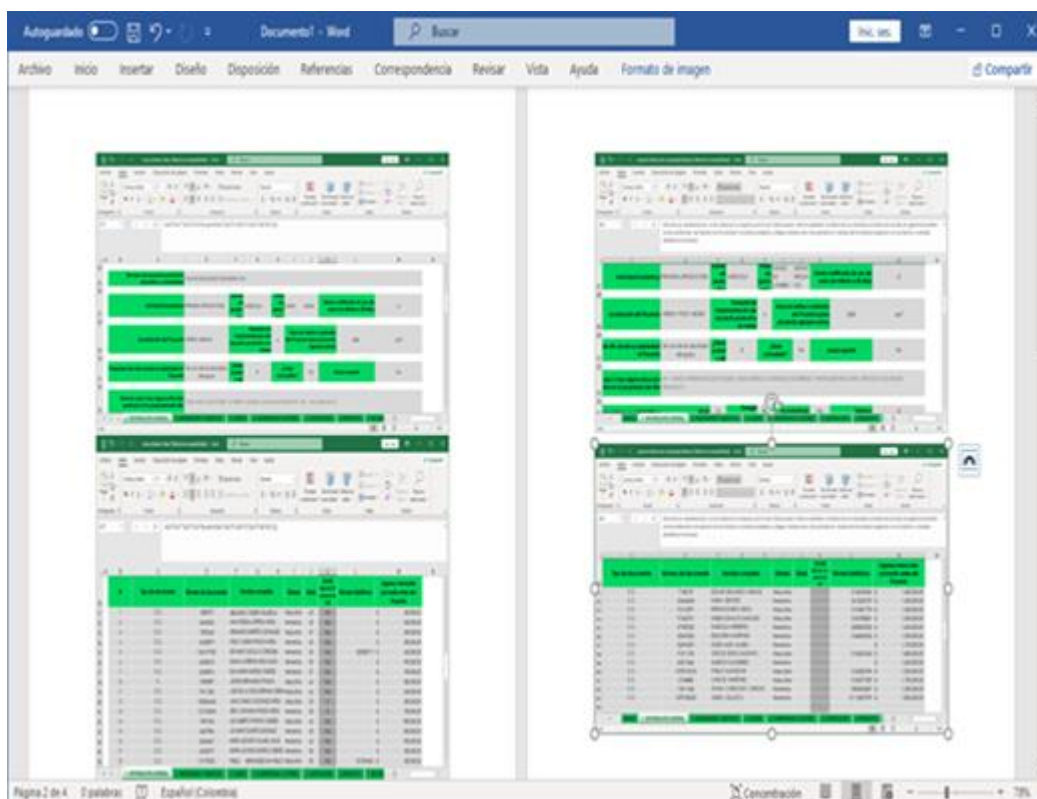


LIGACION 4

Brindar a los grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias el servicio de acompañamiento técnico necesario para la formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios a fin de que sus propuestas reúnan las condiciones requeridas para ser sometidas a consideración en las convocatorias institucionales y externas en temas de acceso a mercados y/o fuentes de financiamiento.

ACTIVIDAD Acompañar a la Asociación el modelo de proyecto de Economía Campesina de para que formule proyecto CANVAS, también asesoría en proyecto de Economía Campesina. Cumplida meses de agosto y diciembre

Evidencia: Acta de prestación de asesoría comercial y material fotográfico.



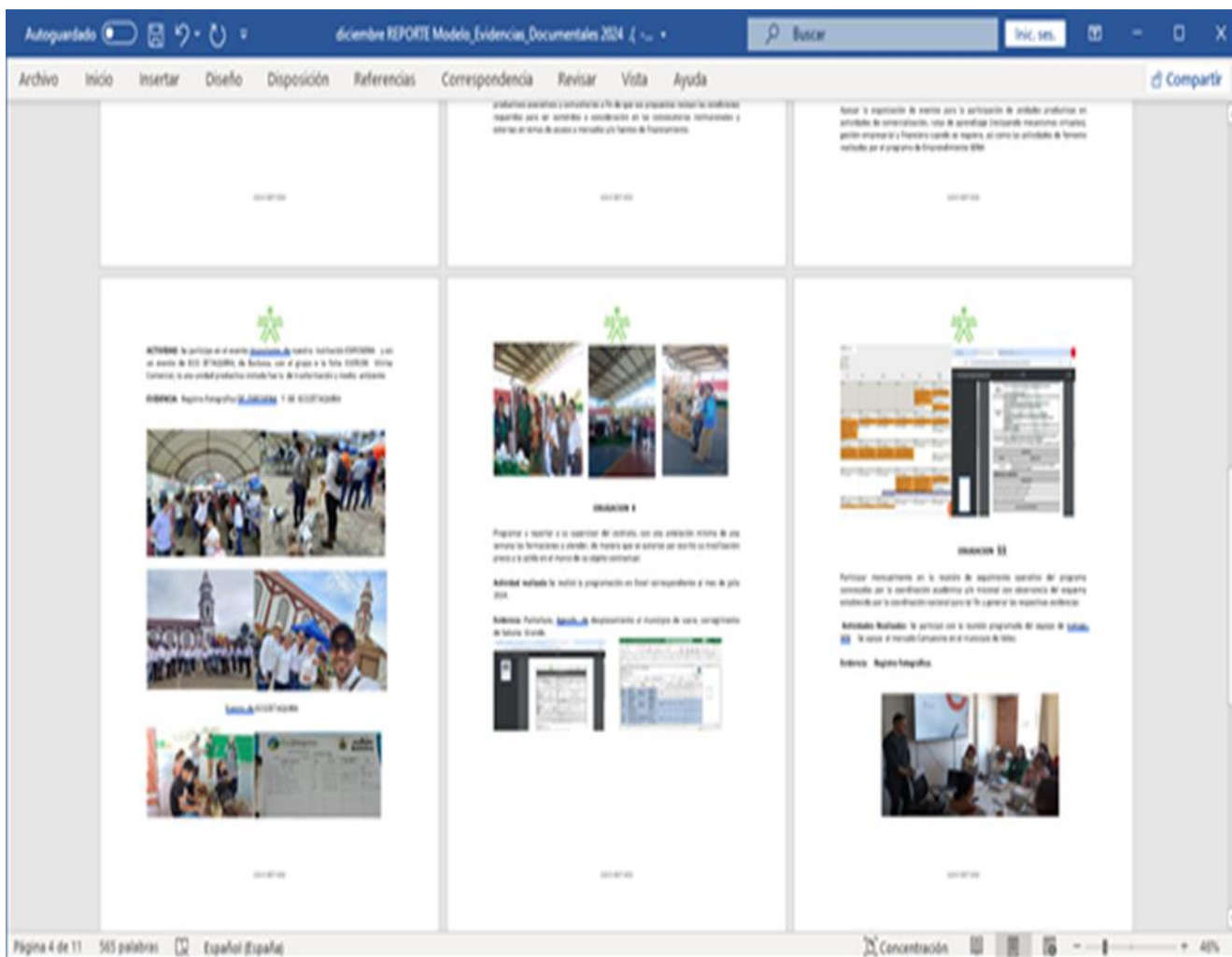


OBLIGACIÓN 5

Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas en actividades de comercialización, rutas de aprendizaje (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por el programa de Emprendimiento SENA

ACTIVIDAD. Se participo en el evento importante de nuestra institución EXPOSENA y en un evento de ECO ZETAQUIRA, de Barbosa, con el grupo e la ficha 3109196 Vitrina Comercial, la una unidad productiva visitada fue la de trasformación y medio ambiente

EVIDENCIA. Registro Fotográfica DE EXPOSENA Y DE ECOZETAQUIRA



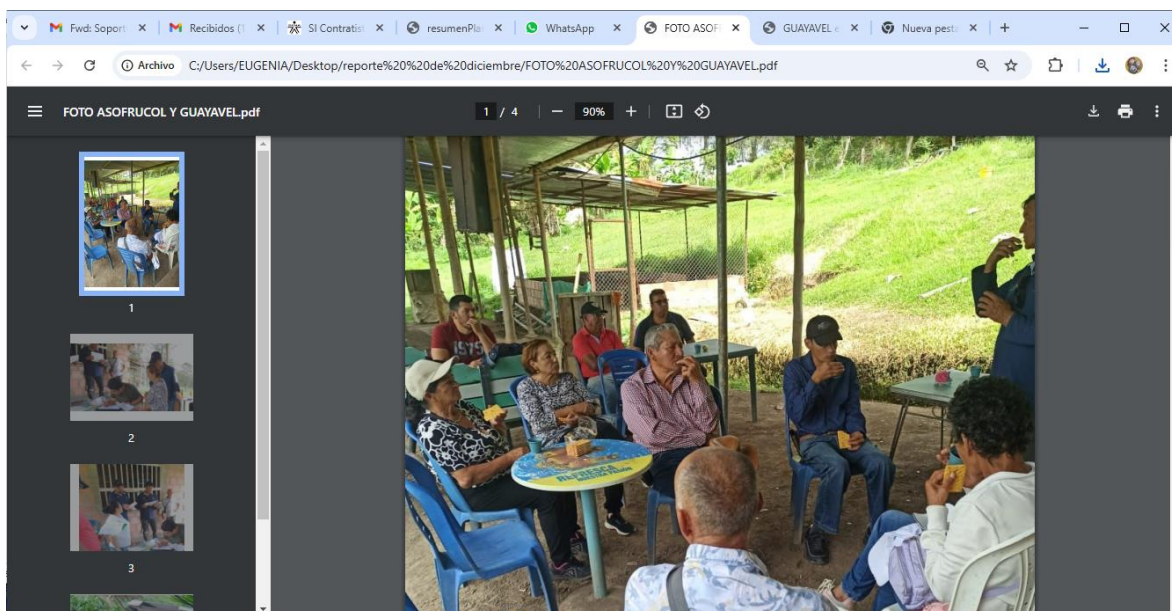


OBLIGACIÓN 6

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 proyectos y unidades productivas escalables.

ACTIVIDAD Asesoría de Podas con ASOFRUCOL en Guayaba

EVIDENCIA: Fotografía con los técnicos entregando los certificados





OBLIGACION 7

Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad, veracidad y completitud 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 apoyo administrativo SER según aplique.

Actividad realizada: Revisión y calificación de los grupos de las fichas 3132861-3109196

Evidencia: Pantallazo de la actividad.

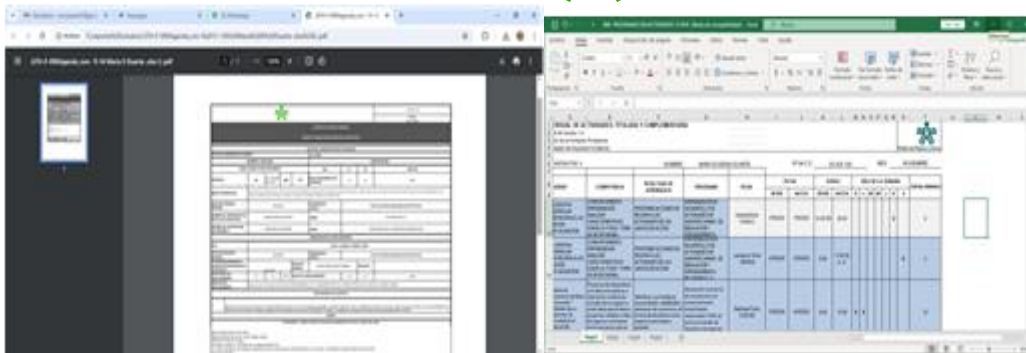
<

OBLIGACION 8

Programar y reportar a su supervisor del 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. Cumplimientos meses de junio, julio Agosto, septiembre, octubre, noviembre.

Actividad realizada Se realizó la programación en Excel correspondiente al mes de julio 2024.

Evidencia: Pantallazo, Agenda de desplazamiento al municipio de sucre, corregimiento de Sabana Grande.



OBLIGACIÓN 9

Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.

Actividad realizada: Evaluar en Sofia plus de las actividades programadas en Excel y agenda de programación

Evidencias: Pantallazos compartidos al profesor Jerson de la calificación de los apéndices
ficha 3089458

Reporte de Juicios de Evaluación				
A	B	C	D	
CC	28216662	CLAUDIA VIVIANA	ARIZA FORERO	
CC	28216662	CLAUDIA VIVIANA	ARIZA FORERO	
CC	30204150	MARIA EUGENIA	MORENO NIÑO	
CC	30204150	MARIA EUGENIA	MORENO NIÑO	
CC	30204150	MARIA EUGENIA	MORENO NIÑO	
CC	30204150	MARIA EUGENIA	MORENO NIÑO	
CC	30204150	MARIA EUGENIA	MORENO NIÑO	
CC	30204150	MARIA EUGENIA	MORENO NIÑO	
CC	30204150	MARIA EUGENIA	MORENO NIÑO	
CC	30204150	MARIA EUGENIA	MORENO NIÑO	
CC	30204150	MARIA EUGENIA	MORENO NIÑO	
CC	30204962	YOLANDA	RIANO ARIZA	
CC	30204962	YOLANDA	RIANO ARIZA	

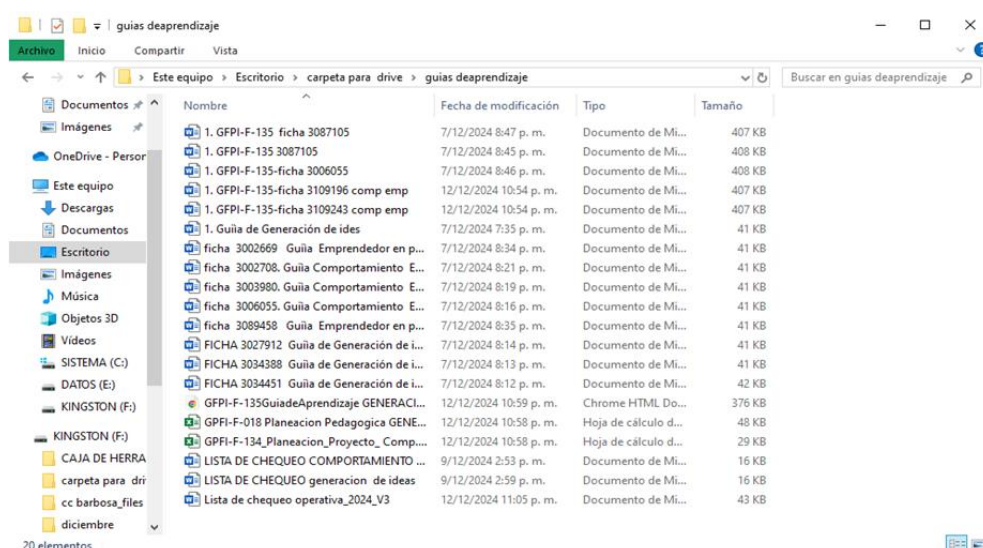


OBLIGACION 10

Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.

Actividad, Elaboración de guías, como material de trabajo para los grupos de los aprendices de cada ficha.

Evidencia: Pantallazo de las guías de todas las fichas



OBLIGACION 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

Actividades Realizadas: Se participó con la reunión programada del equipo de trabajo SER Se apoyo el mercado Campesino en el municipio de Vélez.

Evidencia: Registro Fotográfico y asistencia



SENA										
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE 12 DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S)										
Reunión Seguimiento de metas programadas										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA EXABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana Miranda	43576713		X		SENA	SENA/miranda@sena.edu.co	3144782753	SI	
2	Lyneth Sierra	1099209126		X		SENA	SENA/lasierra@sena.edu.co			
3	Viviana Ruiz	63255423		X		SENA	SENA/vruiz@sena.edu.co	3165444941	7/A	
4	Andrés Leal	28034480		X		SENA	SENA/andresleal@sena.edu.co	3138126436		
5	Nancy Jarama	51668220		X		SENA	SENA/njarama@sena.edu.co	3204854169		
6	Javier García V.	11073066		X		SENA	SENA/jgarcia@sena.edu.co	3108641321		
7	Roberto S. H.	13456216		X		SENA	SENA/roberto@sena.edu.co	3155533597		
8	Rafael Alvaros	110137561		X		SENA	SENA/rafaelalvaros@gmail.com	311237062		
9	Bolivia Quirós	13955571				SENA	SENA/boliviaquirós@gmail.com	3124622866		
10	Rafael Alonso	13959430		X		SENA	SENA/rafaelalonso@hotmail.com	3105824907		
11	Erkin Pinzón	1092665098		X		SENA	SENA/erkinpinzon@gmail.com	3204372563		
12	Maria Eugenia D.	63433120		X		SENA	SENA/mariaeugenia@gmail.com	3132195208	SI	
13	Sandra Milena G.	63433987		X		SENA	SENA/sandra.milena@gmail.com	3115147475	X	
14	Fanny F. Fovero	35525413		X		SENA	SENA/fannyfovero@gmail.com	3114695435		
15	...	...		X		SENA	SENA/...	3102712174	SI	

OBLIGACIÓN 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 conocimiento obtenido al equipo de trabajo

Actividad: participación en el museo itinerante de ZETAQUIRA

Evidencia. Fotografía y Asistencia.



Eco Zetaquirá		DOSSIER TÉCNICO		EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	
NOMBRE DEL PROYECTO		OBJETO		FECHA DE ELABORACIÓN	
1	Plan de Manejo	72	10/10/2015	10/10/2015	10/10/2015
2	Plan de Manejo	72	10/10/2015	10/10/2015	10/10/2015
3	Plan de Manejo	72	10/10/2015	10/10/2015	10/10/2015
4	Plan de Manejo	72	10/10/2015	10/10/2015	10/10/2015
5	Plan de Manejo	72	10/10/2015	10/10/2015	10/10/2015
6	Plan de Manejo	72	10/10/2015	10/10/2015	10/10/2015
7	Plan de Manejo	72	10/10/2015	10/10/2015	10/10/2015
8	Plan de Manejo	72	10/10/2015	10/10/2015	10/10/2015
9	Plan de Manejo	72	10/10/2015	10/10/2015	10/10/2015
10	Plan de Manejo	72	10/10/2015	10/10/2015	10/10/2015

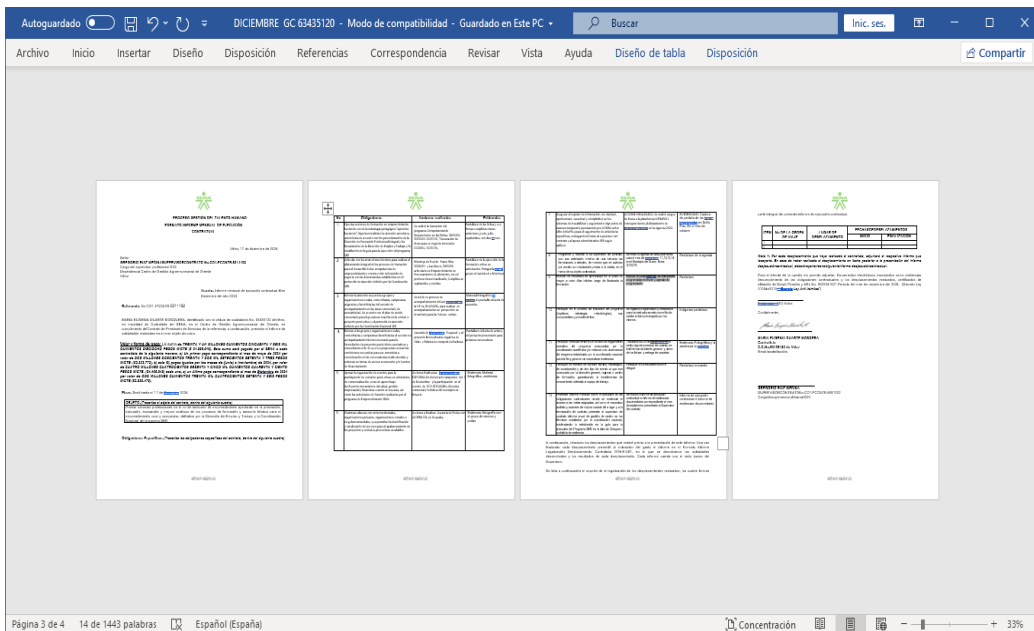


Obligación 13

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, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER en la lista de Chequeo - portafolio de evidencia.

Acuidades realizadas: Se elaboró Informe de ejecución contractual e informe de evidencias documentales correspondiente al mes de junio presentado al Supervisor del contrato.

Evidencia: Captura pantallazo del documento Informe documental.



Maria Eugenia Duarte Mosquera

MARIA EUGENIA DUARTE MOSQUERA

C.C. No. 63435120

No CO1. PCCNTR.6311192

GD-F-007 V03