PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, diciembre 2024

Señor (a)
GREGORIO RUIZ MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5941319
Cargo del supervisor PROFESIONAL G09
Dependencia Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR. 5941319) del año (2024)

Fany Yaneth Forero Mogollón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35525413, en mi 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS DOS MIL PESOS M/CTE (44.804.302). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE. ($2.083.921.), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de (marzo) 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 OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUNO PESOS M/CTE ($2.083.921).

Prorroga: 30 días

Plazo: Será hasta el (17) de (diciembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales en el rol de instructor técnico en el área agrícola 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 Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Impartir formación con los siguientes programas: producción agropecuaria para la soberanía alimentaria ficha 3076894 y 2950047, emprendimiento en producción de café 2937986 y 3003883 Básico en agricultura orgánica 3121263 y 3128036, comportamiento emprendedor 2937986, 2940205, 2945056, 3035281. Generación de ideas fichas 2957974, 2958068, 2958022, 3052895	Evidencias fotograficas en informe de entregable. De marzo a noviembre
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 productiva	Se realizó planeación pedagógica para los programas emprendimiento en producción de café, producción agropecuaria ecológica. Se crearon unidades productivas de las fichas 2987178, 3003883, 2950047 y 3076894	Evidencias fotograficas y listado de Asistencia de las reuniones realizadas con el equipo de trabajo y Matriz de información grupos 2024 compartida con el dinamizador de Oferta Rural SER. Mes de febrero

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 definido por la Coordinación Nacional	Dar asesoría segunda fase proyectos campesena. Fichas 2958558, 2957824 y 3028298	Evidencias en informe de entregables.mes de noviembre y diciembre
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	Motivar y acompañar a unidades productivas en la mejora de la producción y presentación en ferias	Realizado mes de julio. Evidencia en informe de entregables mes de julio
5	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 Sofía Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique.	Se realiza cargue de horas a la plataforma SOFIA PLUS correspondiente a la ejecución del contrato de febrero a diciembre 2024.	Captura de pantalla de las horas programadas en Sofía Plus. Informe de febrero a diciiembre

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	Cargue de horas en Excel compartido mes a mes	Captura de pantalla de las horas programadas en Excel compartido en el drive De Marzo a octubre.
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Fichas evaluadas en el aplicativo senasofiaplus	Pantallazos en informe de entregables y fichas evaluadas en el aplicativo.
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.	Archivo con la información necesaria para la creación de la unidad productiva en el mes de noviembre	Pantallazo de archivo enviado al correo del apoyo SER de centro. Mes de noviembre
9	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Participación en la Inducción del Programa SER convocada por la dirección Nacional, del 19 de febrero al 01 de Marzo del 2024	Evidencias Fotográficas de participación en la capacitación. Mes de febrero
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	Gestión de pollos para ficha 2950047, en proceso. Gestión de bus para practica de campo (Visita a finca Villa Luz-SENA) y recolección de materiales de formación	Foto de carta radicada en la alcaldía Fotos de gira técnica-mes de noviembre informe entregables

	unidades productivas a atender.		
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.	Asistencia a reunión mensual de equipo de trabajo	Evidencias fotográficas y lista de asistencia de reuniones de febrero a diciembre, informe de entregables
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.	Participación en la feria agro empresarial y mercado campesino mes durante Exposena en el mes de noviembre	Evidencias fotográficas en informe de entregables mes de noviembre
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.	Elaborar Informe de ejecución contractual e informe de evidencias documentales mes a mes y presentarlo al Supervisor del contrato.	Informe de ejecución contractual e informe de evidencias documentales de febrero a diciembre.

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

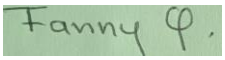
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. 7950265692 de la planilla, operador Nuevo soi, correspondiente al pago de salud, pensión y ARL del mes de noviembre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma



FANY YANETH FORERO MOGOLLON

Contratista

C.C. No. 35525413

Recibí a satisfacción:

Firma

GREGORIO RUIZ MEDINA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5941319 de 2024

Profesional G09

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 17 DE DICIEMBRE DEL 2024

Asesorías segunda fase proyectos campesena

Proyectos:

Ecocosechas Guavatá ficha 2958558

Instrucciones para el alistamiento de materiales e insumos para la puesta en marcha

Asignando tareas para continuar con el proceso





Asociación cooperativa de productores comercializadores, industriales del maíz y productores agropecuarios de Guavatá y la Provincia de Vélez. Ficha 2957824







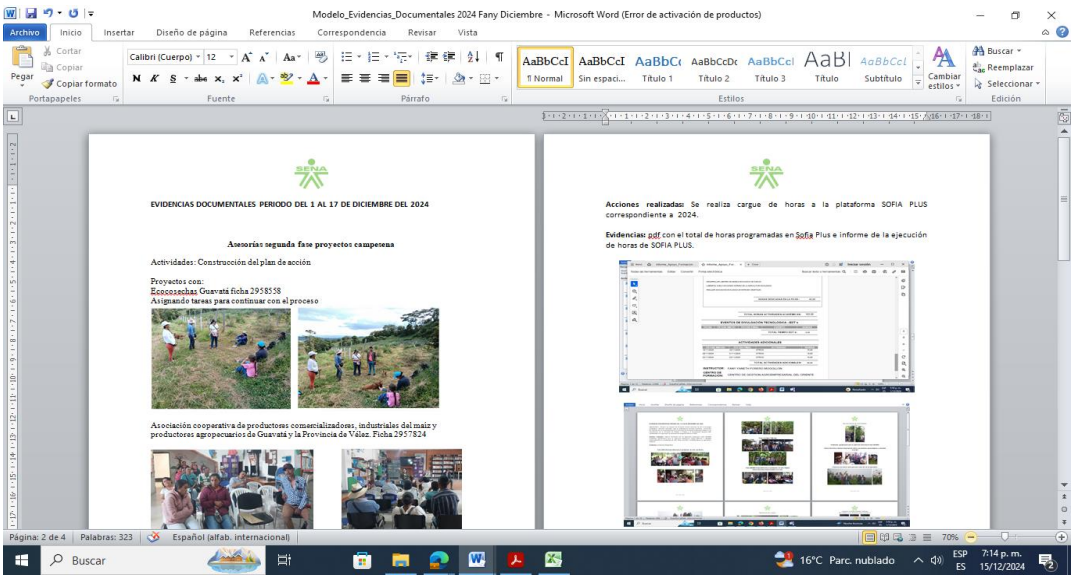




OBLIGACIÓN 5: Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad, veracidad y completitud en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique.

Acciones realizadas: Se realiza cargue de horas a la plataforma SOFIA PLUS correspondiente a 2024.
Evidencias: pdf con el total de horas programadas en Sofia Plus e informe de la ejecución de horas de SOFIA PLUS.

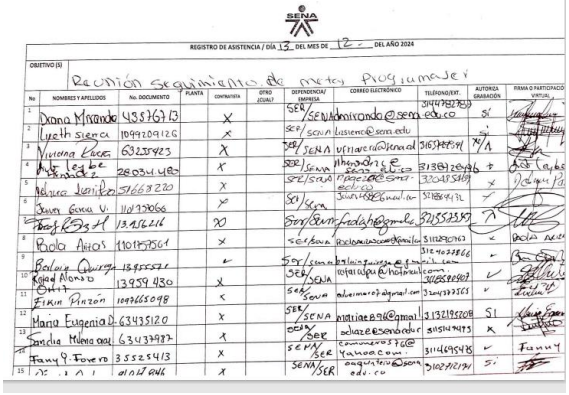




OBLIGACION 11. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.

Acciones realizadas: Reunión de seguimiento operativo del programa

Evidencias: Lista de asistencia y foto



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE 12 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunión seguimiento de metas Programe

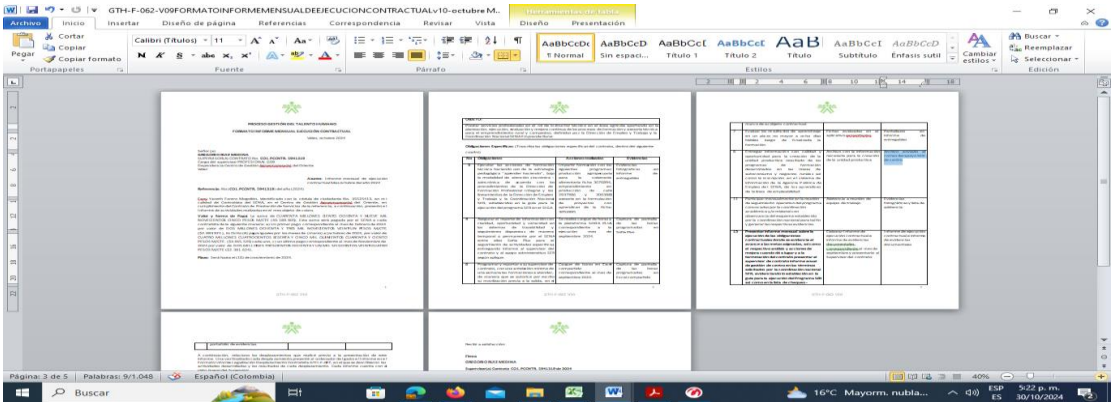
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓ VIRTUAL
1	Diana Miranda	43876713		X		SER/SENA	dmiranda@sena.edu.co	3147927263		
2	Lyeth Sierra	1049209126		X		SER/SENA	lsierra@sena.edu			
3	Viviana Rivera	63235923		X		SER/SENA	vrivera@sena.edu.co	3163788594	N/A	
4	Ruth Tegbe	28034480		X		SER/SENA	rtegbe@sena.edu.co	3136826986		
5	Nelcy Jaimes	51668220		X		SER/SENA	ngjaimes@sena.edu.co	3204935869	X	
6	Sonia García V.	1101970666		X		SER/SENA	soniagarcia@sena.edu.co	3178564132		
7	Fredy Rojas H.	1136762116		X		SER/SENA	fredyhrojas@gmail.com	3105523357		
8	Paola Arias	1101879561		X		SER/SENA	paolaariasvargas@gmail.com	3112890763		
9	Bolivia Quiroga	1845552[illegible]		✓		SER/SENA	bolivia.quiroga@hotmail.com	3164032866	✓	
10	Kajal Alonso Ortiz	1395[illegible]430		X		SER/SENA	kajalalonso@hotmail.com	3108580907	✓	
11	Elkin Pinzón	1094665098		X		SER/SENA	elkinmoz@gmail.com	3204737565	✓	
12	María Eugenia D.	63435120		X		SER/SENA	mariae8946@gmail.com	3132195208	SI	
13	Sandra Milena [illegible]	63437987		X		ODH/SER	schaze@senasofia.edu.co	3115749475	X	
14	Fanny P. Forero	35525413		X		SER/SENA	camargos57@yahoo.com	3114695458	✓	Fanny
15	[illegible]	[illegible]		X		SENA/SER	angustivo@sena.edu.co	3102741191	S	

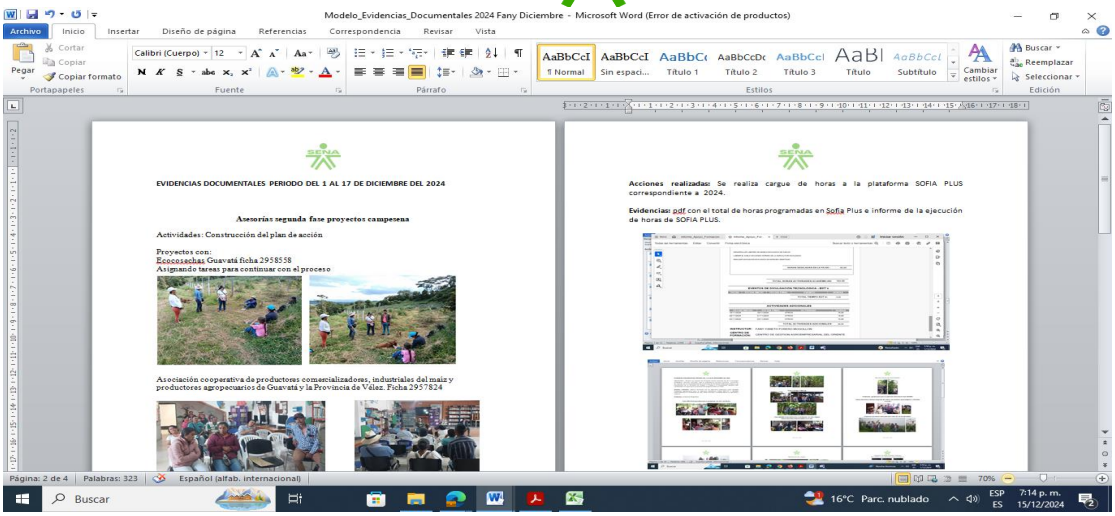


OBLIGACIÓN 13: Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de 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 evidencias.

Acciones realizadas: Elaborar Informe de ejecución contractual e informe de evidencias documentales correspondiente al mes de diciembre y presentado al Supervisor del contrato.

Evidencias: Informe de ejecución contractual e informe de evidencias documentales





FANY YANETH FORERO MOGOLLON
C.C. No. 35.525.413
CO1.PCCNTR. 5941319