PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 11 de diciembre de 2020

Doctora:
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1312737
COORDINADOR DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROFESIONAL G06
BUCARAMANGA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre Año 2020.

Referencia: No CO1.PCCNTR. 1312737 del 2020

MAURICIO ORTIZ CHAVES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.959.093 de Vélez Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa 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: El valor total del presente contrato es máximo de **CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO DOCEMIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N. ($45.112.489) incluido IVA**). Esta suma será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por los días ejecutados durante el mes de enero de 2020 b) pagos iguales mensuales por el mes de febrero a diciembre de 2020, por valor de **CUATRO MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL VEINTE PESOS 00/100 M.N. ($4.052.020).**

Plazo: Será hasta el (30) de (diciembre) de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales para el apoyo a la ejecución de la operación de las acciones de formación del programa SER así como apoyar la planeación concertación focalización de la población objeto del programa garantizando el cumplimiento de las metas en los centros de formación asignados, en coordinación con el subdirector de centro y coordinadores académicos.

CLÁUSULA 4

No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
5.	5. Apoyar en el seguimiento a la ejecución de las acciones de formación en campo, respecto del cumplimiento de lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER, metas programadas, impactos y objeto contractual de los profesionales vinculados e informar por escrito al supervisor los hallazgos encontrados ante el incumplimiento de los mismos con las respectivas evidencias.	Se realizó seguimiento en campo 1. Albania (Vereda Hatillo ficha 2134053). - 2. Güepsa (Vereda Centro ficha 2156793) - San Benito (Vereda San Lorenzo ficha 2072678)	Registros fotograficos

6.	6. Consolidar, verificar, avalar y entregar la información de forma mensual de todas las acciones del programa SER con base en los soportes y/o evidencias de la gestión de cada uno de los profesionales asignados al Centro de Formación.	Se Verificó los documentos soportes de los instructores correspondiente al mes de noviembre.	Captura pantallazo correos y DRIVE personal
7.	7. Asistir y participar en los foros, seminarios, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección regional y la dirección general, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo regional.	Participar de las siguientes capacitaciones y reuniones: * Webinar: Comercialización Alianza SENA / FAO Confirmación * Reunión extraordinaria Equipo SER Santander *"Estructuración de la unidad técnica para fortalecer la estrategia del Sector Agropecuario" - REGIONAL SANTANDER	Pantallazos invitación reuniones.
9.	9. Gestionar la creación y registro de unidades productivas en el aplicativo SOFIA PLUS en articulación con el Coordinador Académico e instructores técnicos y de emprendimiento una vez se cumpla con los requisitos para el respectivo registro así como garantizar su adecuada y oportuna actualización de información y georreferenciación durante la vigencia.	Crear UP en el aplicativo sofia plus.	Herramienta de seguimiento formación
10.	10. Mensualmente presentar informe 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 informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Mensualmente se presenta el informe sobre la ejecución de actividades	Planilla SIC, Pagos Seguridad Social, Informe de Ejecución Contractual e informe de evidencias documentales.
12.	12. Articular con la agencia pública de Empleo las acciones de intermediación laboral para las personas formadas en el programa SER, en la línea de atención de ocupaciones rurales a fin de realizar la inscripción de aprendices SER, empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin, (aplica cuando la Regional tenga meta en este indicador).	Gestionar con la Agencia Pública de Empleo, los colocados del programar SER	Correo confirmación colocados en la APE

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento-contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada

informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1	221	1. Vélez / La Belleza (Vereda la Quitaz) - La Belleza / Vélez 2. Vélez / Santa Helena (Vereda Cachipay) Santa Helena / Vélez 3. Vélez - Landázuri (Vereda Centro) - Cimitarra (Vereda La Amarilla) Cimitarra / Vélez	09/11/2020 11/11/2020 17/11/2020	10/11/2020 12/11/2020 18/11/2020
2	255	1. Vélez / Albania (Vereda Hatillo) Albania / Vélez 2. Vélez / Güepsa (Vereda Centro) - San Benito (Vereda San Lorenzo) - San Benito / Vélez	04/12/2020 08/12/2020	04/12/2020 09/12/2020

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 de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 7769108393 expedido por SOI correspondiente al mes de noviembre del año 2020.

Evidencias en 6 folios

Cordialmente,

Firma
Mauricio Ortiz Chaves
Contratista
C.C. No. 13.959.093 de Vélez

Recibí a satisfacción:

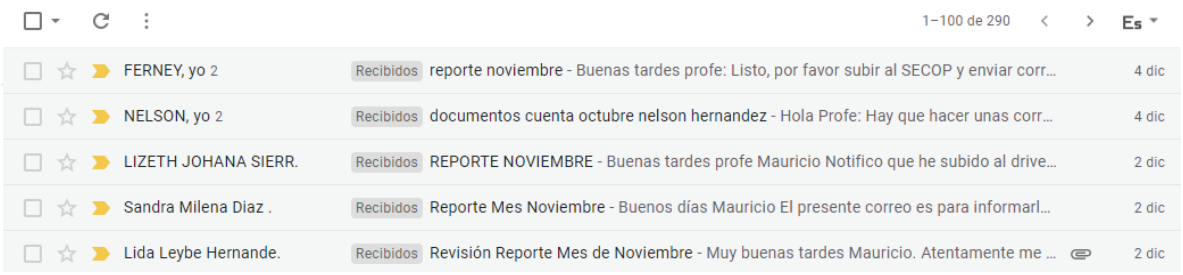
Dolly Mayerly Valenzuela Suarez
Profesional G06
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 1312737 de 2020

EVIDENCIAS DOCUMENTALES 01 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2020

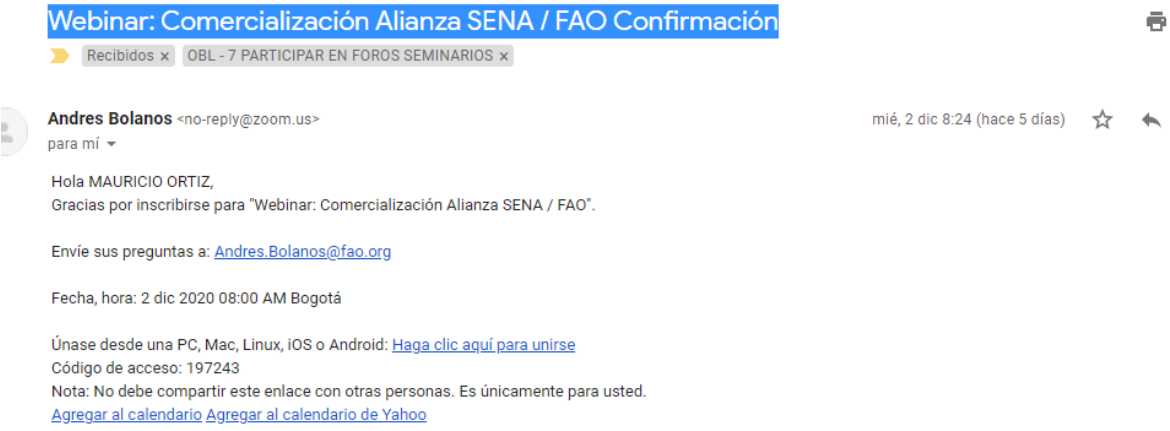
1. **Se realizó seguimiento en campo 1. Albania (Vereda Hatillo ficha 2134053). - 2. Güepsa (Vereda Centro ficha 2156793) - San Benito (Vereda San Lorenzo ficha 2072678).**

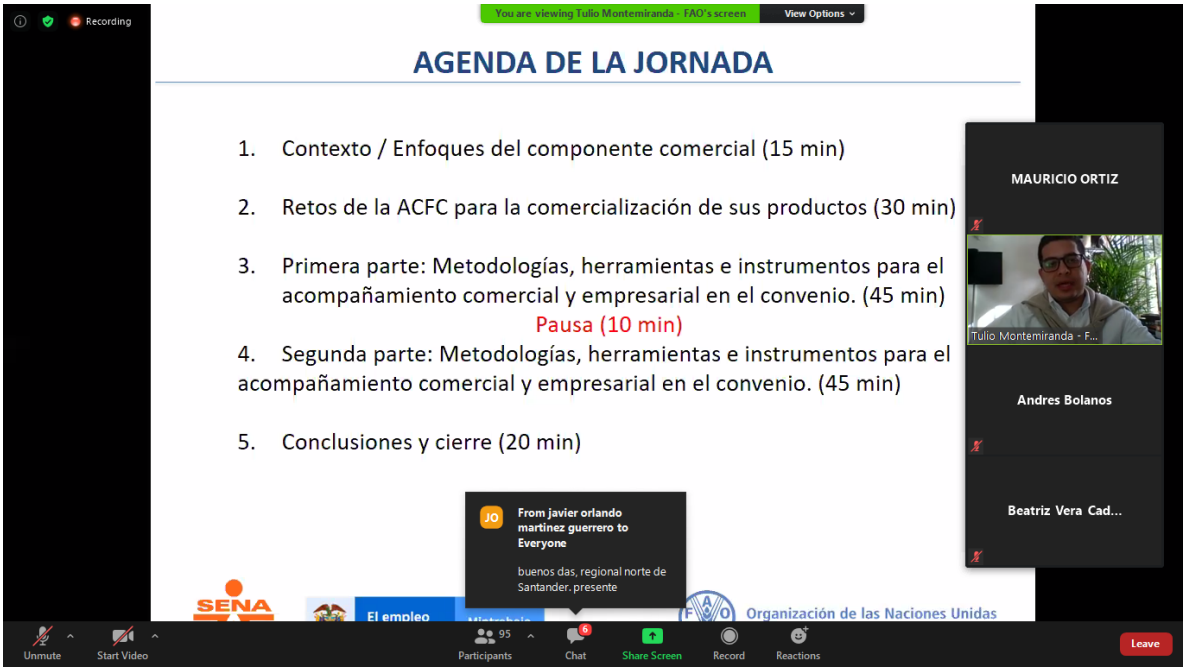


2. **Se Verificó los documentos soportes de los instructores correspondiente al mes de noviembre.**



3. **Participar de las siguientes capacitaciones y reuniones: Webinar: Comercialización Alianza SENA / FAO Confirmación - Reunión extraordinaria Equipo SER Santander - "Estructuración de la unidad técnica para fortalecer la estrategia del Sector Agropecuario" - REGIONAL SANTANDER**





RV: Reunión extraordinaria Equipo SER Santander

Recibidos × OBL - 7 PARTICIPAR EN FOROS SEMINARIOS ×

Eliana Gisela Camacho Porras mié, 2 dic 8:15 (hace 5 días)

De: Eliana Gisela Camacho Porras <ecamachop@sena.edu.co> Enviado: miércoles, 2 de diciembre de 2020 8:04 a. m. Para: Mauricio Ortiz Chaves <mauort...

Eliana Gisela Camacho Porras mié, 2 dic 14:12 (hace 5 días)

para mí

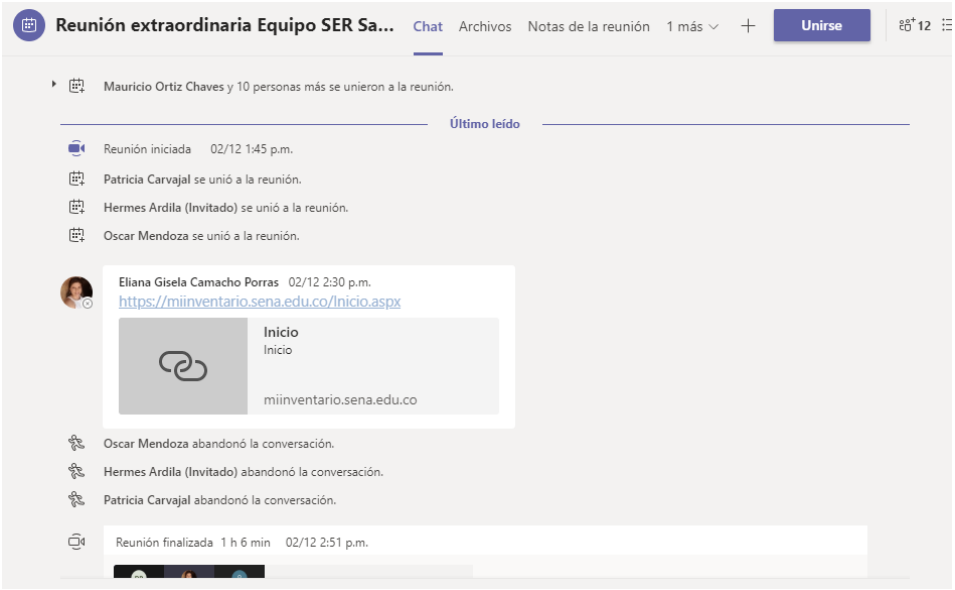
dic
2
mié

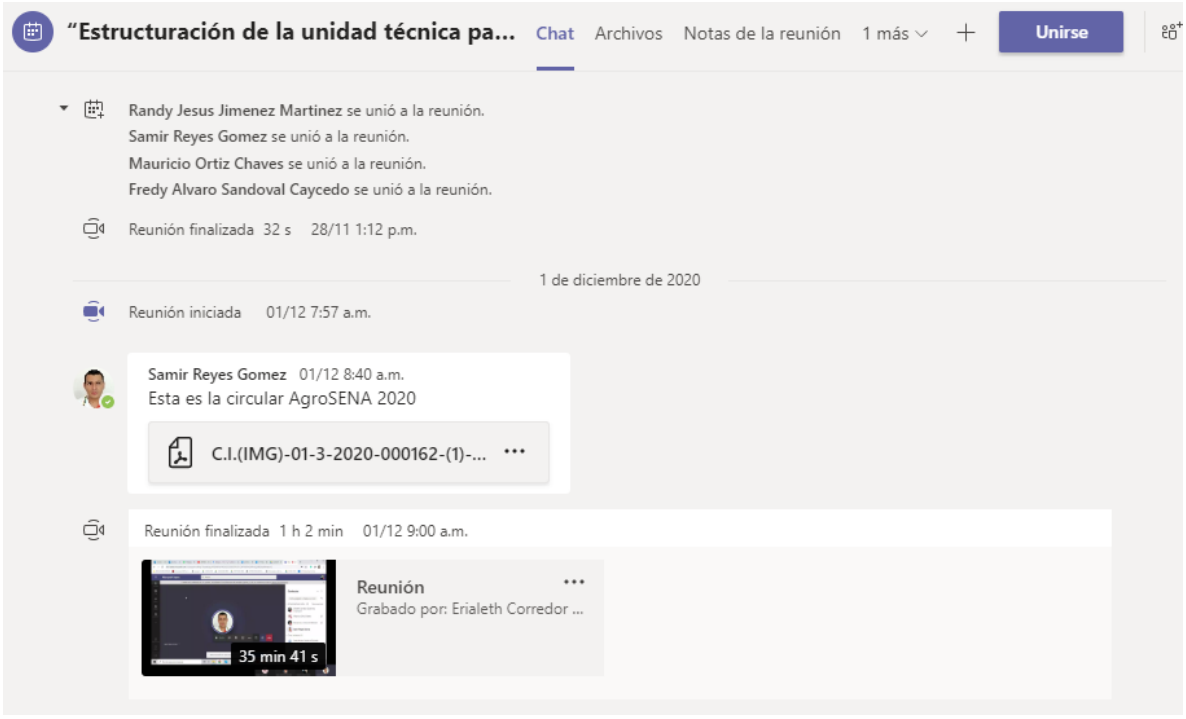
RV: Reunión extraordinaria Equipo SER...
Míralo en Google Calendar

Cuándo mié 2 de dic de 2020 14:00 – 15:30 (COT)
Participantes Eliana Gisela Camacho Porras*

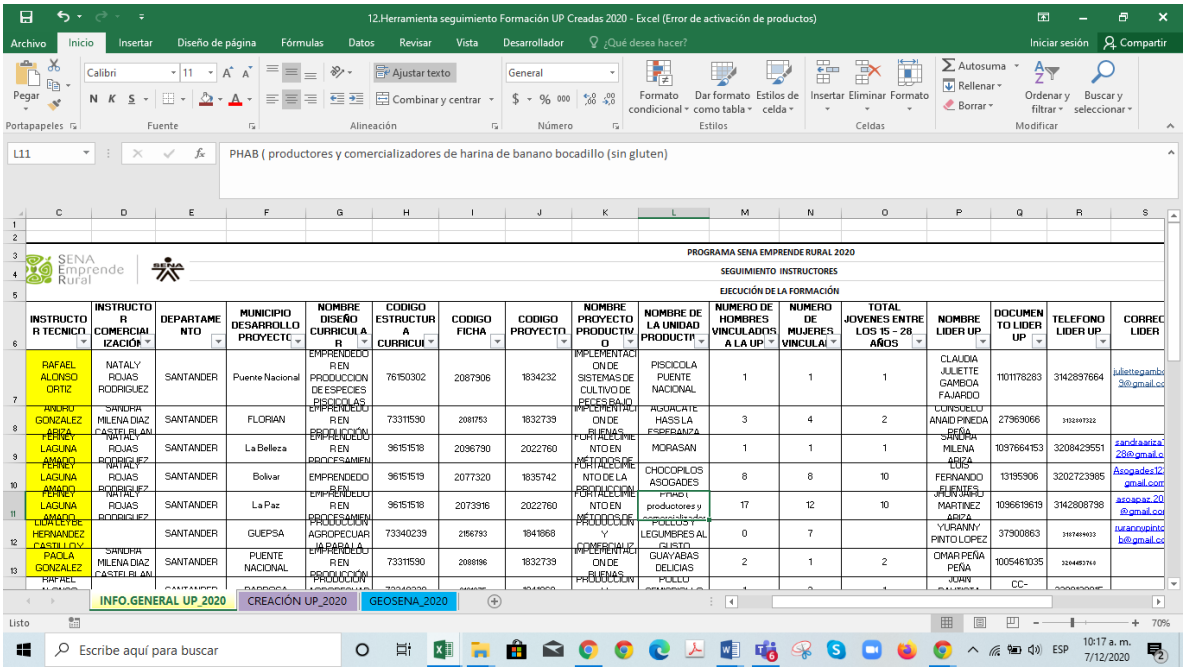
Agenda
mié 2 de dic de 2020

No hay eventos anteriores.
14:00 RV: Reunión extraordinaria Equipo SER...
No hay eventos posteriores.





4. Crear UP en el aplicativo sofia plus, mediante la herramienta seguimiento formación:



5. Gestionar con la Agencia Pública de Empleo, los colocados del programar SER.

Buenas Tardes

Señor Mauricio teniendo en cuenta la solicitud que preside este correo le informo que las colocaciones ya quedaron cargadas en la plataforma de la APE. En el siguiente cuadro relaciono los números de las solicitudes de cada empresa.

Quedo atenta. Gracias

EMPRESA	Nº SOLICTUD	Nº VACANTES	CARGO
ASOGALECA	2914875	6	Trabajador Pecuario Ganadería
Veterinaria MIMASKOTA	2914949	1	Inseminador de Ganado
ASOHASBELL	2914908	24	trabajador agropecuario

Maria Alejandra Vasquez Quiñonez
Orientadora Ocupacional Agencia Pública de Empleo
Regional Santander
mavasquez@sena.edu.co

Maria Alejandra Vasquez Quinonez 10:10 (hace 9 minutos)
para mí, Eliana

Buenos Dias

Señor Mauricio teniendo en cuenta la solicitud que preside este correo le informo que las colocaciones ya quedaron cargadas en la plataforma de la APE. En el siguiente cuadro relaciono el numero de la solicitud. Qué pena enviarles hasta ahora la información de las colocaciones, pero hemos tenido mucho trabajo.

Quedo atenta. Gracias

EMPRESA	Nº SOLICTUD	Nº VACANTES	CARGO
ASOBELLCA	2919519	10	OPERARIO EN PODA Y MANEJO SANITARIO DE CULTIVO DE CACAO

Maria Alejandra Vasquez Quiñonez
Orientadora Ocupacional Agencia Pública de Empleo
Regional Santander

FIRMA
MAURICIO ORTIZ CHAVES
C.C. 13959.093 DE VELEZ
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1312737

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No: CO1.PCCNTR. 1312737 del 27 de enero de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MAURICIO ORTIZ CHAVES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. No 13.959.093 de Vélez

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar los servicios profesionales para el apoyo a la ejecución de la operación de las acciones de formación del programa SER así como apoyar la planeación concertación focalización de la población objeto del programa garantizando el cumplimiento de las metas en los centros de formación asignados, en coordinación con el subdirector de centro y coordinadores académicos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Apoyar al Profesional de Apoyo Regional del programa SER y a la Subdirección de Centro en la coordinación de las acciones en el Centro de Formación asignado en lo que respecta a planeación de la oferta, seguimiento a la ejecución de la formación y entrega de materiales de formación, gestión de indicadores y metas. 2. Realizar seguimiento a la inscripción registró y matricula de aspirantes en el aplicativo de gestión académica SENA. 3. Realizar despliegue de los lineamientos, políticas y normatividad requeridas para el desarrollo de las actividades del programa a coordinadores académicos y supervisores de contrato y sesiones de inducción gestores de fortalecimiento rural (cuando aplique) e instructores para el cabal cumplimiento de los lineamientos. 4. Organizar con las áreas respectivas el alistamiento de los procesos formativos en lo referente a planeación pedagógica, desarrollo curricular, adquisición de materiales de formación, a fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la correcta ejecución del programa SER 5. Apoyar en el seguimiento a la ejecución de las acciones de formación en campo, respecto del cumplimiento de lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER, metas programadas, impactos y objeto contractual de los profesionales vinculados e informar por escrito al supervisor los hallazgos encontrados ante el incumplimiento de los mismos con las respectivas evidencias. 6. Consolidar, verificar, avalar y entregar la información de forma mensual de todas las acciones del programa SER con base en los soportes y/o evidencias de la gestión de cada uno de los profesionales asignados al Centro de Formación. 7. Asistir y participar en los foros, seminarios, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección regional y la dirección general, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo regional. 8. Cumplir y verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos, en lo referente a lo establecido en la guía para la ejecución del programa Sena Emprende Rural 9. Gestionar la creación y registro de unidades productivas en el aplicativo SOFIA PLUS en articulación con el Coordinador Académico e instructores técnicos y de emprendimiento

una vez se cumpla con los requisitos para el respectivo registro así como garantizar su adecuada y oportuna actualización de información y georreferenciación durante la vigencia. 10. Mensualmente presentar informe 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 informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento 11. Apoyar en la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que apoyen la generación de la cultura emprendedora y el desarrollo rural productivo en su regional relacionados con la gestión del programa SER. 12. Articular con la agencia pública de Empleo las acciones de intermediación laboral para las personas formadas en el programa SER, en la línea de atención de ocupaciones rurales a fin de realizar la inscripción de aprendices SER, empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin, (aplica cuando la Regional tenga meta en este indicador). 13. Proyectar, organizar y gestionar los recursos humanos y financieros asignados que garanticen la participación de las unidades productivas en los eventos de comercialización y fortalecimiento programados. 14. Articular con los Profesionales de Centro SBDC las acciones de emprendimiento para las unidades productivas y empresas rurales creadas del Programa SER en aspectos relacionados con: (acceso a fuentes de financiación, puesta en marcha, fortalecimiento a empresas creadas, participación en entrenamientos y estrategias de internacionalización), así como articular con profesionales AGROSENA el plan de acción de asistencia técnica de las unidades productivas y/o empresas rurales generadas por el programa SER 15. Articular con los servicios tecnológicos de los centros de formación, el uso de estos en beneficio de las unidades productivas así como articular con el Líder del Programa SENNOVA del Centro de Formación asignado, con el objetivo de poder vincular Unidades Productivas o empresas creadas dentro del programa SER en los procesos, proyectos, convocatoria y demás actividades desarrolladas por esta área. 16. Organizar el equipo del centro de formación para la elaboración de listas maestras de materiales de formación, en concordancia con la planeación aprobada por la coordinación Nacional y presentar a la coordinación académica el respectivo documento con el requerimiento de compra de materiales para cada diseño curricular 17. Apoyar el seguimiento a la adquisición, recepción y entrega de materiales para los procesos formativos, asegurando que se cumplan los procedimientos establecidos por la entidad en este proceso y los lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento al respecto. 18. Participar en las reuniones de seguimiento convocadas por el Director regional, Subdirector de Centro, Coordinador Académico y Supervisor de Contrato 19. Articular con profesionales AGROSENA el plan de acción de asistencia técnica de las unidades productivas y/o empresas rurales generadas por el programa SER. 20. Asegurar la implementación de las acciones de mejora a las que haya lugar para la correcta

ejecución del Programa SER, teniendo como soporte la respectiva documentación en COMPROMISO de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad 21. Realizar seguimiento a la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información de la ejecución del programa, tales como SOFIA plus, COMPROMISO y otros dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA, informando a los supervisores de contrato la falta de esta información por el contratista. Consolidar verificar avalar y entregar los informes solicitados por el líder de red regional, profesional de apoyo regional y/o la coordinación nacional de emprendimiento. 22. Consolidar verificar avalar y entregar los informes solicitados por el líder de red regional, profesional de apoyo regional y/o la coordinación nacional de emprendimiento. 23. Contribuir con la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que fomenten la cultura emprendedora y el desarrollo rural productivo en su regional. El contratista se compromete a entregar: *Evidencia de seguimiento a instructores y programas de formación Caracterización territorial con la cual se definió la oferta de formación * Evidencias de inducción a instructores * Evidencias de actualización y georreferenciación de unidades productivas creadas * Evidencias de entrega de materiales de formación * Evidencias de las herramientas aplicadas en cada línea de atención dispuestas en el medio establecido para tal fin. * Evidencias de actas e informes de articulación con SENNOVA, AGROSENA y otros Centros de Formación. * Portafolio evidencias de instructores.

LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Once (11) meses y cuatro (04) días
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:	28 de enero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	30 de diciembre de 2019
VIGENCIA DEL CONTRATO:	Once (11) meses y cuatro (04) días, y cuatro (4) meses más según la garantía del contrato
VALOR DEL CONTRATO: VALOR INICIAL:	CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO DOCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($45.112.489).
SUPERVISORA:	DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:	CC: 63.314.239

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$45.112.489
Valor Ejecutado	$45.112.489
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	$ 0.00

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Diligenciar simulador planeación oferta 2021. Apoyar en la revisión de las 36 UP en fortalecimiento por parte de los gestores junior. Registrar 47 UP en el aplicativo sofia plus. Gestionar las ocupaciones rurales del programa en articulación con la APE con 55 colocados. Realizar seguimiento a los 85 programas de formación asignados al Centro.
Realizar seguimiento a indicadores y metas para el cumplimiento del 100%. Apoyar la inscripción, registro y matrícula. Dar a conocer los lineamientos del programa SER. Seguimiento a los diferentes aplicativos de la ejecución de los programas. Utilizar los formatos establecidos por los procesos y procedimientos del SIGA. Verificar las evidencias presentadas por los instructores de las actividades realizadas en la ejecución contractual. Presentar a tiempo los informes solicitados por los jefes inmediatos. Presentar al coordinador la solicitud de materiales de formación para cada programa de formación según los lineamientos y directrices dadas. Participar en el comité primario de centro para presentar el avance de metas y ejecución de programas. Trabajar articuladamente entre SBDC, SENNOVA, AGROSENA, APE.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

El contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones estipuladas en su contrato.

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO ___ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ