PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta 18/06/2021.

Señor
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.257052.
Coordinador Académico
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR 257052.

YAZMIN IBETH HIGUERA JIMENEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.719.585 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira, 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 para el contrato la suma de VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($24.570.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de Junio de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($2.860.000); b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de Julio a Noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno; c) Un último pago en el mes de Diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($2.210.000).

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2021.

OBJETO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor de emprendimiento y apoyo a la gestión del emprendimiento rural, en la modalidad presencial y a distancia; enmarcada en los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento.	La presente actividad se realizara en la presente vigencia.	No aplica.
2	Realizar alistamiento de la formación, en la formulación de los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores técnicos; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación.	1.Realice alistamiento de la formación en Fortalecimiento de la gestión organizacional, código de programa 13410014.	Se anexa: Pantallazo del formato programación ficha.
3	Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", y en la modalidad blended Learning de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por dirección de formación profesional integral.	La presente actividad se realizara en la presente vigencia.	No aplica.
4	Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones.	2.Verificar la inscripción de aprendices del curso Fortalecimiento en gestión organizacional en la plataforma sofia.	Pantallazo del archivo plano de matrícula del curso. Formato excel fichas de caracterización.

5	En articulación con el instructor técnico, crear unidad productiva rural sostenible resultado de la ejecución del respectivo programa de formación en las líneas de negocios rurales de la fase I del programa SER.	La presente actividad se realizara en la presente vigencia.	No aplica.
6	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización, en el marco de su objeto contractual.	La presente actividad se realizara en la presente vigencia.	No aplica.
7	El no reconocimiento del auxilio de movilidad no lo exime de su responsabilidad de prestar los servicios de formación en el lugar donde se encuentren las unidades productivas para lo cual fue contratado.	La presente actividad se realizara en la presente vigencia.	No aplica.
8	Apoyar la realización del diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER.	La presente actividad se realizara en la presente vigencia	No aplica.
9	Apoyar la realización de diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación.	La presente actividad se realizara en la presente vigencia	No aplica.
10	Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera.	La presente actividad se realizara en la presente vigencia	No aplica.
11	Formular y gestionar en articulación con el instructor técnico y el emprendedor, el modelo de negocios CANVAS que se	La presente actividad se realizara en la presente vigencia	No aplica.

	encuentra inmerso en la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.		
12	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Dinamizador Rural de Centro SER y/o por la Coordinación Nacional de Emprendimiento - programa SER, para su implementación en las acciones del mismo.	3.Participe en tres reuniones virtuales convocadas por el dinamizador SER del Centro.	Pantallazo de las reuniones virtuales.
13	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas rurales.	La presente actividad se realizara en la presente vigencia.	No aplica.
14	Identificar fuentes de financiación disponibles, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 5 unidades productivas.	La presente actividad se realizara en la presente vigencia	No aplica.
15	Gestionar la certificación en las normas de competencia ""Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" y "0rientar 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 2021.	La presente actividad se realizara en la presente vigencia.	No aplica.
16	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.	La presente actividad se realizara en la presente vigencia	No aplica.
17	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en concertación con el apoyo misional de centro SER de acuerdo con los lineamientos del programa SER. El contratista se compromete a evidenciar:	4. Preparación de guía de aprendizaje del curso Fortalecimiento de la gestión organizacional.	Pantallazo de la guía de aprendizaje.

	-Proyecto formativo de cada formación cuando corresponda Inducción a aprendices . -Guía de aprendizaje. -Plan de mejoramiento a aprendices cuando corresponda juicios evaluativos en Sofia Plus. Como evidencia de la unidad Productiva la estructura de seguimiento integrada en los siguientes componentes: Herramienta modelo de negocio CANVAS, Estructura organizacional unidad productiva, Estructura de costos, modelo de negocio, Análisis financiero modelo de negocio, Ficha técnica que aplique del producto (s) o servicio (s).		
18	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	5. Entrega de agenda de desplazamiento para el Municipio de Chivolo. 6. Entrega del informe de GC y GF con los documentos requeridos para el mes de junio.	Pantallazo de la agenda de desplazamiento. Soportes requieridos de los infomes.
19	En el marco del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol participar activamente en las actividades implementadas por los Subsistemas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.	La presente actividad se realizara en la presente vigencia	No aplica.

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.				
2.				

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, se anexa certificado de salud y pensión del mes de junio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



YAZMIN HIGUERA JIMENEZ
Contratista
C.C. No. 36.719.585 de Santa Marta.

OSCAR HUGUETT

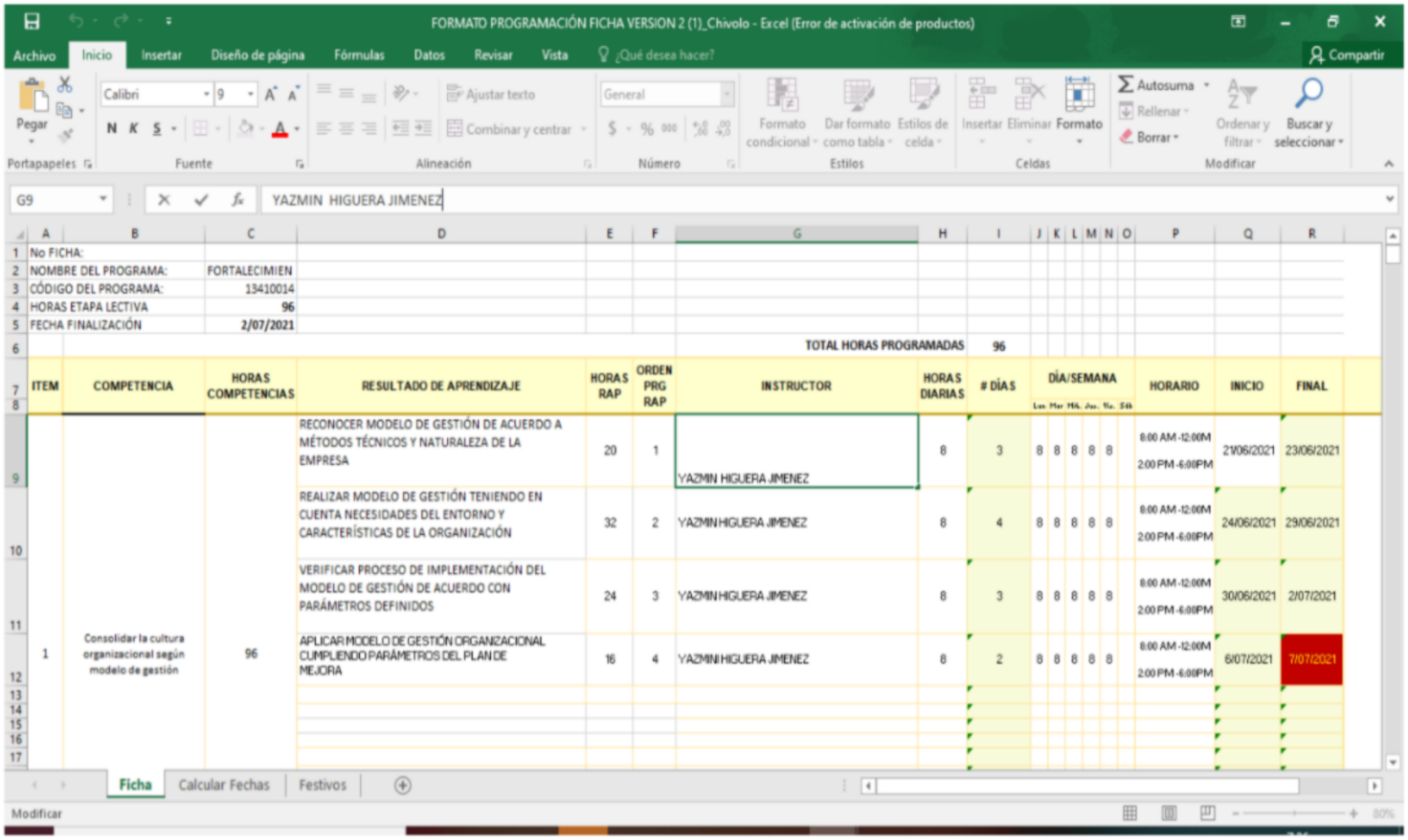
OSCAR HUGUETT VARGAS
Dinamizador SER
Vo.Bo.

Recibí a satisfacción:

Señor
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.257052
Coordinador de Formacion Profesional
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira.

Evidencia Obligación 1.

Pantallazo del formato programación ficha Versión 2.



FORMATO PROGRAMACIÓN FICHA VERSION 2 (1)_Chivolo - Excel (Error de activación de productos)

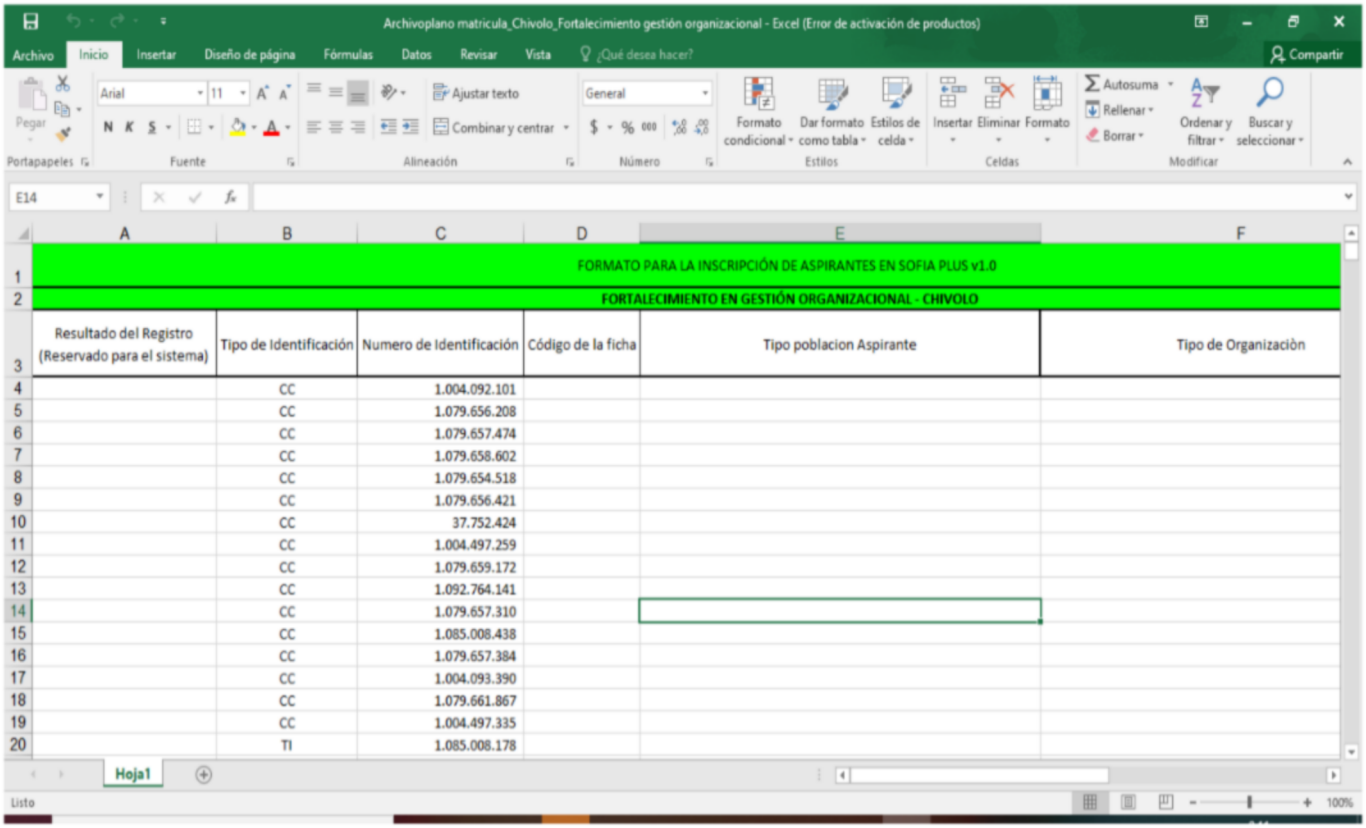
1	No FICHA:	
2	NOMBRE DEL PROGRAMA:	FORTALECIMIEN
3	CÓDIGO DEL PROGRAMA:	13410014
4	HORAS ETAPA LECTIVA	96
5	FECHA FINALIZACIÓN	2/07/2021

TOTAL HORAS PROGRAMADAS: 96

ITEM	COMPETENCIA	HORAS COMPETENCIAS	RESULTADO DE APRENDIZAJE	HORAS RAP	ORDEN PRG RAP	INSTRUCTOR	HORAS DIARIAS	# DÍAS	DÍA/SEMANA (Lun Mar Mié Jue Vie Sáb)	HORARIO	INICIO	FINAL
1	Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión	96	RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA	20	1	YAZMIN HIGUERA JIMENEZ	8	3	8 8 8 8 8	8:00 AM -12:00M 2:00 PM -6:00PM	21/06/2021	23/06/2021
			REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	32	2	YAZMIN HIGUERA JIMENEZ	8	4	8 8 8 8 8	8:00 AM -12:00M 2:00 PM -6:00PM	24/06/2021	29/06/2021
			VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	24	3	YAZMIN HIGUERA JIMENEZ	8	3	8 8 8 8 8	8:00 AM -12:00M 2:00 PM -6:00PM	30/06/2021	2/07/2021
			APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA	16	4	YAZMIN HIGUERA JIMENEZ	8	2	8 8 8 8 8	8:00 AM -12:00M 2:00 PM -6:00PM	6/07/2021	7/07/2021

Evidencia Obligación 2.

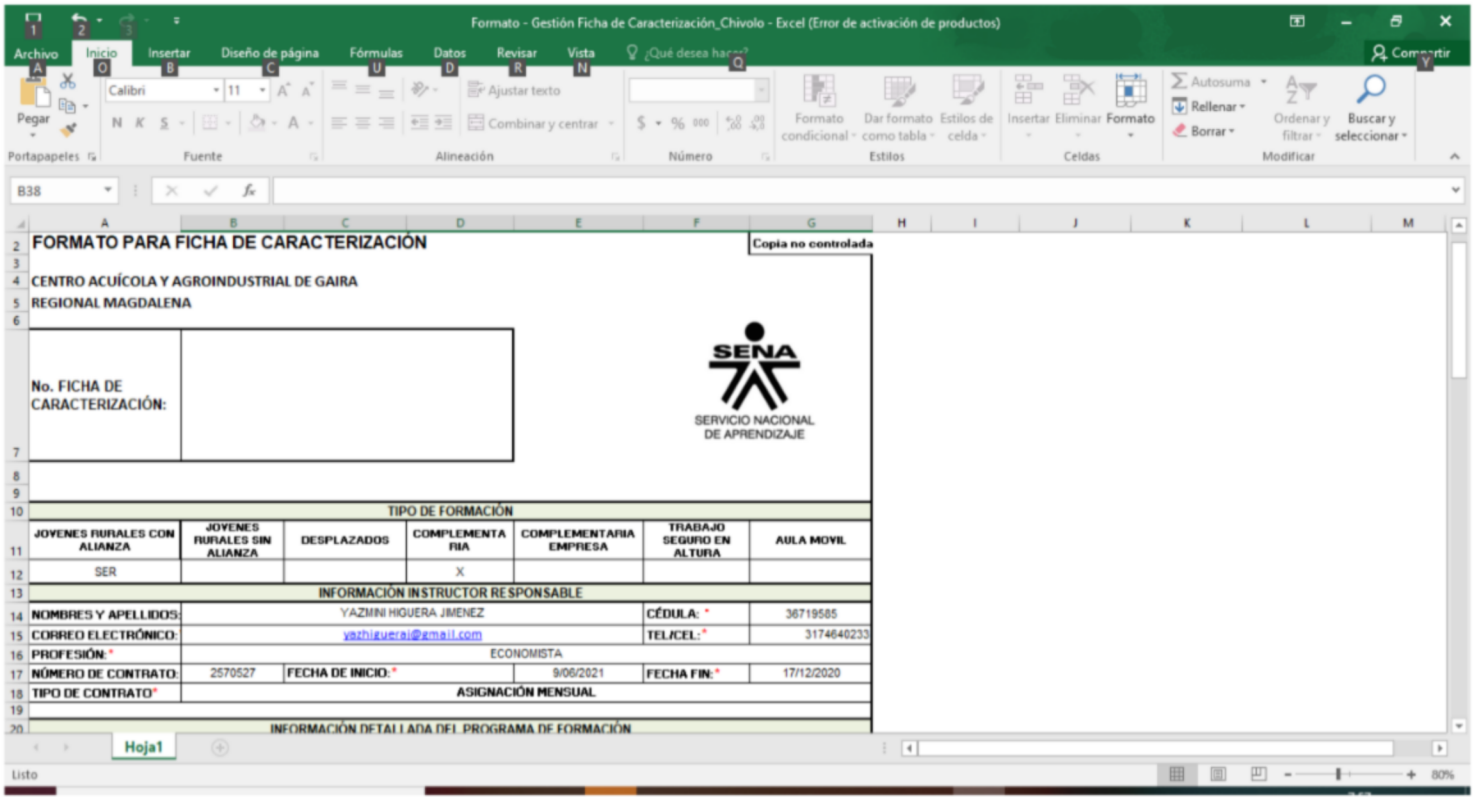
Pantallazo del archivo plano de matrícula del curso.



Archivoplano matricula_Chivolo_Fortalecimiento gestión organizacional - Excel (Error de activación de productos)

	A	B	C	D	E	F
1	FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES EN SOFIA PLUS v1.0					
2	FORTALECIMIENTO EN GESTIÓN ORGANIZACIONAL - CHIVOLO					
3	Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tipo poblacion Aspirante	Tipo de Organizaciòn
4		CC	1.004.092.101			
5		CC	1.079.656.208			
6		CC	1.079.657.474			
7		CC	1.079.658.602			
8		CC	1.079.654.518			
9		CC	1.079.656.421			
10		CC	37.752.424			
11		CC	1.004.497.259			
12		CC	1.079.659.172			
13		CC	1.092.764.141			
14		CC	1.079.657.310			
15		CC	1.085.008.438			
16		CC	1.079.657.384			
17		CC	1.004.093.390			
18		CC	1.079.661.867			
19		CC	1.004.497.335			
20		TI	1.085.008.178			

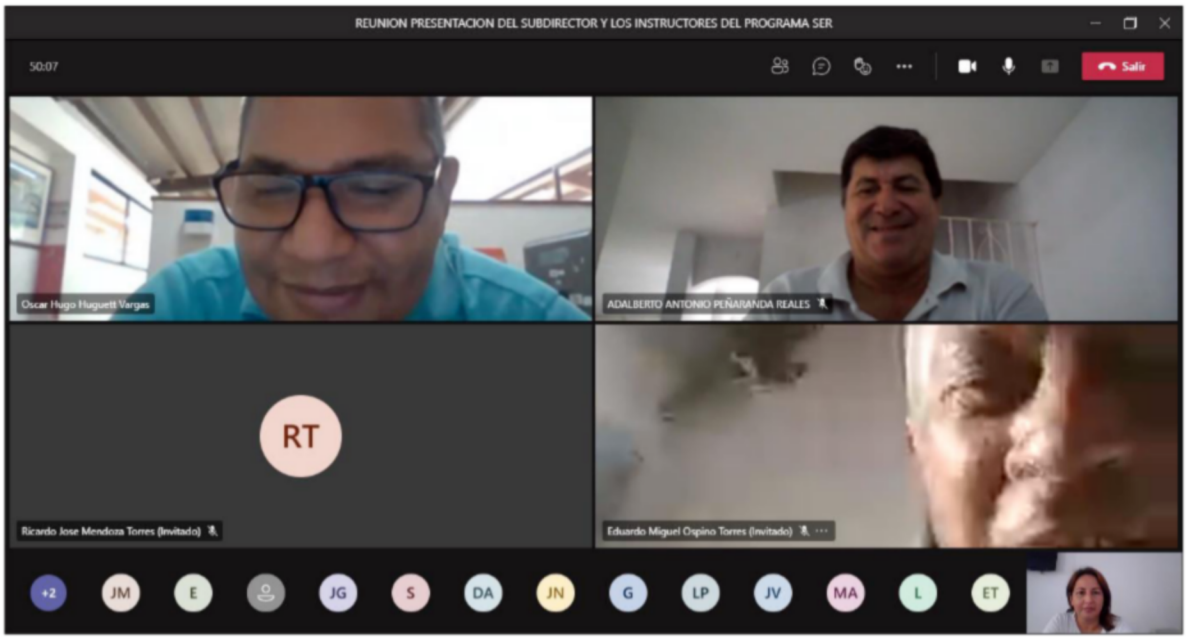
Formato excel fichas de caracterización, curso Fortalecimiento de la Gestión Organizacional.



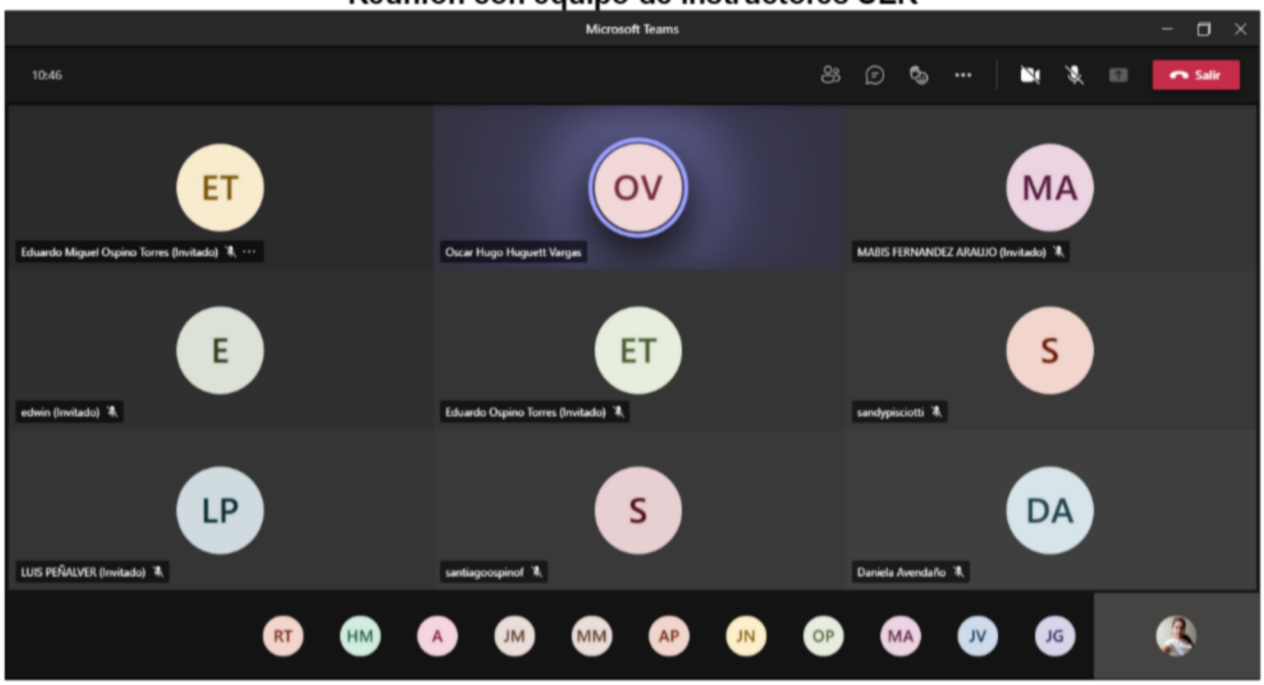
Formato - Gestión Ficha de Caracterización_Chivolo - Excel (Error de activación de productos)

FORMATO PARA FICHA DE CARACTERIZACIÓN						**Copia no controlada**
CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA						
REGIONAL MAGDALENA						
No. FICHA DE CARACTERIZACIÓN:						
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE						
TIPO DE FORMACIÓN						
JOVENES RURALES CON ALIANZA	**JOVENES RURALES SIN ALIANZA**	**DESPLAZADOS**	**COMPLEMENTARIA**	**COMPLEMENTARIA EMPRESA**	**TRABAJO SEGURO EN ALTURA**	**AULA MOVIL**
SER			X			
INFORMACIÓN INSTRUCTOR RESPONSABLE						
NOMBRES Y APELLIDOS:	YAZMINI HIGUERA JIMENEZ			**CÉDULA:** *	36719585	
CORREO ELECTRÓNICO:	yazhiguerai@gmail.com			**TEL/CEL:***	3174640233	
PROFESIÓN:*	ECONOMISTA					
NÚMERO DE CONTRATO:	2570527	**FECHA DE INICIO:***	9/06/2021	**FECHA FIN:***	17/12/2020	
TIPO DE CONTRATO*	**ASIGNACIÓN MENSUAL**					
INFORMACIÓN DETALLADA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN						

Evidencia Obligación 3.
Pantallazo de las reunión: Presentación Subdirector



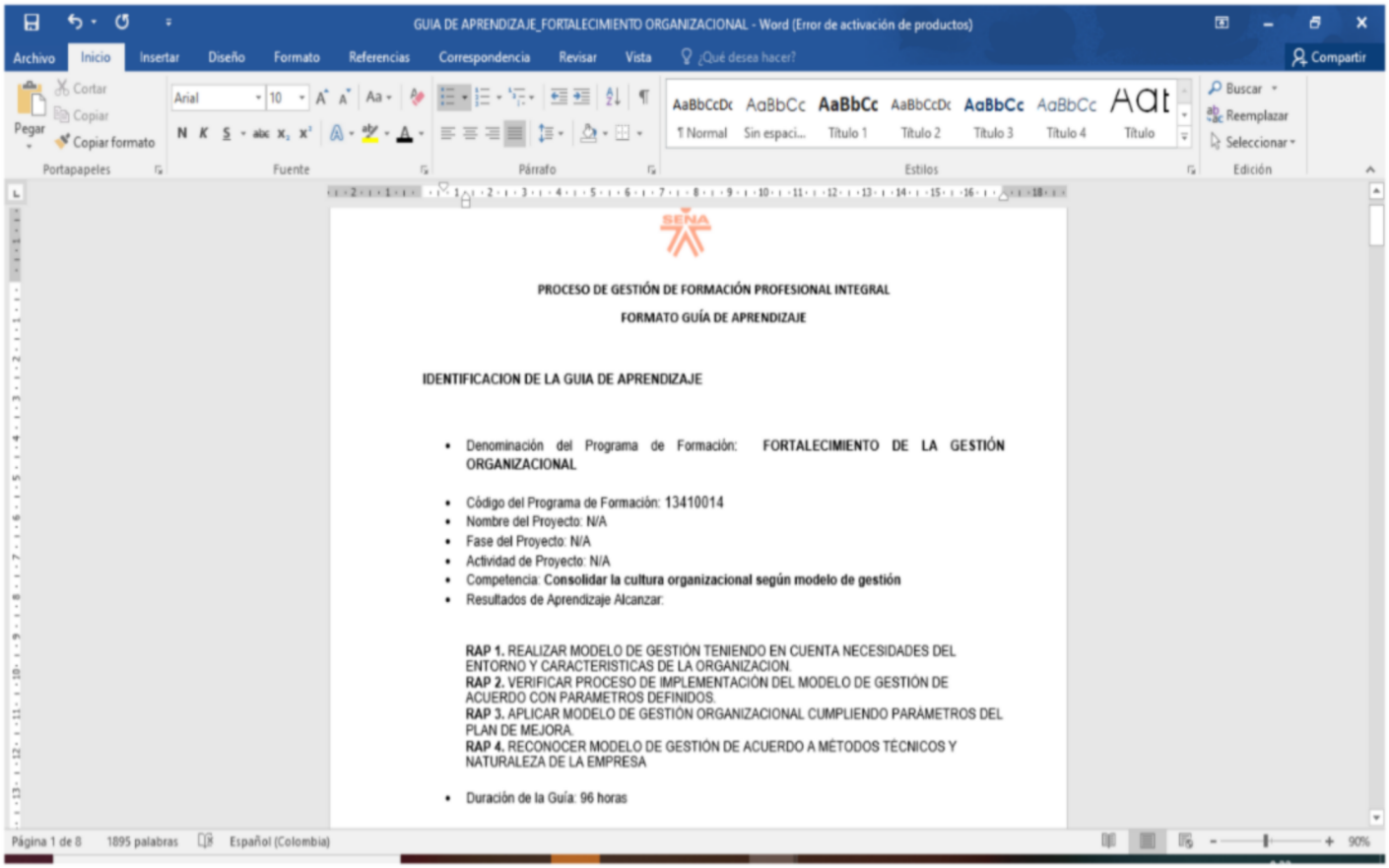
Reunión con equipo de instructores SER




TIGO
12:16
sandypisciotti
YAZMIN J
Oscar V
arnolfoyanespena2011
ALBERTO M (Invitado)
gustavogomezda
Enith O (...
mildred M
leonorse...

Evidencia Obligación 4.

Pantallazo de la guía de aprendizaje.



GUIA DE APRENDIZAJE_FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL - Word (Error de activación de productos)

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACION DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL**
- Código del Programa de Formación: 13410014
- Nombre del Proyecto: N/A
- Fase del Proyecto: N/A
- Actividad de Proyecto: N/A
- Competencia: **Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

RAP 1. REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERISTICAS DE LA ORGANIZACION.
RAP 2. VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARAMETROS DEFINIDOS.
RAP 3. APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA.
RAP 4. RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA

- Duración de la Guía: 96 horas

Página 1 de 8 1895 palabras Español (Colombia) 90%

Evidencia Obligación 5.

Pantallazo de la agenda de desplazamiento.

AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
YAZMIN HIGUERA JIMENEZ					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**36719585**
CONTRATO	**No.**	CO1.PCCNTR.257052	**AÑO**	2021	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	17	12	2021
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor de emprendimiento y apoyo a la gestión del emprendimiento rural, en la modalidad presencial y a distancia; enmarcada en los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Magdalena				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	GILBERTO CAMPO BECERRA				**CARGO**	SUBDIRECTOR DE CENTRO G02 (		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	BADIR FLOREZ GUERRERO				**CARGO**	COORDINADOR ACADEMICO		
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	SANTA MARTA - CHIVOLO - SANTA MARTA							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Magdalena				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	SANTA MARTA			**ENTIDAD O EMPRESA:**	ALCADIA CHIVOLO		**CONTACTO**	ENUAR OROZCO
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	21	6	2021	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	25	6	2021	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación profesional integral en el curso Fortalecimiento de la gestión organizacional en el municipio de Chivolo.							

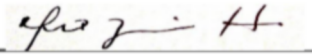
OBLIGACIONES DEL CONTRATO		**PRODUCTO (S):**	
1	Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento.	1	Desarrollo de la formacion profesional en el programa Fortalecimiento de la gestión organizacional, municipio Chivolo.
2	Realizar alistamiento de la formación, en la formulación de los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores técnicos; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación.	2	
3	Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", y en la modalidad blended Learning de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por dirección de formación profesional integral.	3	
4	Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus y otros dispuestos	4	

	temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones.		
5	En articulación con el instructor técnico, crear unidad productiva rural sostenible resultado de la ejecución del respectivo programa de formación en las líneas de negocios rurales de la fase I del programa SER.	5	

AGENDA

ACTIVIDADES	FECHA		
Desplazamiento de Santa Marta hasta el municipio Chivolo **$75.000** Realizar presentación del programa de Fortalecimiento de la Gestión organizacional, 2pm-6pm.	21	6	2021
Desarrollo la tematica: PROCESO ADMINISTRATIVO: PLANEAR, ORGANIZAR DIRIGIR, CONTROLAR.	22	6	2021
Desarrollo la tematica: MODELO DE GESTIÓN: DEFINICIÓN, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, NIVELES, ÁREAS, PILARES, HERRAMIENTAS, APLICACIÓN.	23	6	2021
Desarrollo la tematica: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: CONCEPTO, TIPOS, ELEMENTOS, METODOLOGÍAS, HERRAMIENTAS	24	6	2021
Desarrollo la tematica: CULTURA ORGANIZACIONAL: CONCEPTO, MODELOS, ELEMENTOS, METODOLOGÍAS, HERRAMIENTAS Desplazamiento desde Municipio de Chivolo hasta Santa Marta **$ 75.000**	25	6	2021

FIRMAS

FIRMA DEL CONTRATISTA:		**FECHA DE ELABORACIÓN DEL FORMATO:**	18	6	2021
FIRMA Vo/Bo. ORDENADOR DEL GASTO		**FIRMA Vo/Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**			