PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartado 1 de Septiembre de 2021

Señor (a)
LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2755562 DE 2021**
Coordinadora Academica
Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turistico
Apartadó

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2755562 DE 2021

Carlos Mario Castaño Gutiérrez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15646780 de Cereté, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa SER, 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 asciende a la suma de QUINCE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($15.384.746). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA MIL CINCUENTA Y TRES COP ($1.780.053), correspondiente al mes de Agosto de 2021. b) Tres (3) pagos iguales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS COP ($3.814.400) cada uno, correspondientes a los meses de Septiembre noviembre de 2021. c) Un último pago por valor de DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES COP ($2.161.493), correspondiente al mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO: *PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR TÉCNICO Y APOYO A LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO Y/O LA EMPLEABILIDAD RURAL, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y/O 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	Realizar seguimiento a las acciones o programas de formación mediante la implementación del ciclo	Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01.

	por la Coordinación nacional de emprendimiento.	(PHVA) establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del SENA. ID 2371346	guía de aprendizaje código: f004-p006-gfpi Proyecto Formativo
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 de emprendimiento; 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	Planeación y sistematización de los programas de Formación Matricula de los Programas de Formación a desarrollar. ID 2371346	fortalecimiento en establecimiento y manejo de bancos mixtos forrajeros Listados de asistencia versión gd-f-014 v01. Ficha de Caracterización ID 2371346 acta de reunión, carta radicada, registros masivos
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 en la guía para la ejecución del programa SER	Impartir Formación Profesional Integral haciendo uso de la estrategia pedagógica de “formación por proyectos” para formación de acuerdo al procedimiento de calidad del programa ser dentro del proceso “Gestión del Emprendimiento y Empresarismo”. ID 2371346	Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01. guía de aprendizaje código: f004-p006-gfpi Proyecto Formativo
4	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación	Realizar la respectiva evaluación en la plataforma sofia plus cuando se finalice la acción de formación	Formato de evaluaciones Versión 3 F02-6060-002/02-06
5	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 Sofía Plus y otros dispuestos	Gestionar la información. Académica y administrativa requerida del proceso de formación en la plataforma Sofía plus y la plataforma Geosena	Plataforma Sofia plus, Diagrama del instructor, Informe Sofia plus, Geosena y pantallazo de unidad productiva.

	temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro SER o quien cumpla sus funciones		
6	Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo con las orientaciones del apoyo misional de centro SER	Participar en la implementación de las estrategias de los programas institucionales tales como SENOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del gestor del programa SER	Implementar formatos SIGC en los programas formación desarrollados, participar en actividades programadas por SENNOVA para apoyar los procesos de I+D+i
7	Entregar al Dinamizador Rural de Centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo Sofía Plus, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales.	Diligenciar los formatos Línea Base y la Matriz de Unidades Productiva para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS	Formato Línea Base y Formato Matriz de Unidades Productivas diligenciado.
8	Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidadesproductivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices	Identifica el número de aprendices del programa de formación que van a realizar su participación en Unidades productivas y los que no van a participar en las unidades productivas para proceder gestionar su inscripción en el sistema de información de la agencia pública de empleo del SENA,	Listado de participantes del programa de formación. Listado de aprendices que van participar en Unidades Productiva y listado de aprendices que van a Gestionar inscripción en la agencia pública de empleo.
9	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 previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Diligenciar el formato único de transporte programa SER donde se programan las visitas del mes a los diferentes programas de formación y se autorice por escrito su movilización	Formato único de transporte programa SER, reposa en le drive regional del programa

10	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento	Participar en las actualizaciones y actividades programadas por el programa SER en relación con transferencia tecnológica para implementar en las acciones de formación del programa.	Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01.,
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados queden en estado matriculado. b). Proyecto formativo aprobado. c) Ruta de aprendizaje creada. d)Aprendices Asociados a la ruta. e) Registro de juicios evaluativos evidenciando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Realizar seguimiento en la plataforma sofia plus a los aprendices que se matricularon en la formación y crear y asociar a la ruta formativa y terminada la formación realizar la respectiva evaluación a cada aprenidz	Formato de evaluaciones Versión 3 F02-6060-002/02-06
12	Realizar el 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.	Realización de toma de puntos de georeferenciacion en unidades productivas activas vigentes	Matriz unidades productivas
13	Realizar 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.	Diligenciar formato de perfil de proyecto productivo en la pestaña de diagnóstico final donde se tiene en cuenta todas las fases de la unidad productiva	Formato Perfil de proyecto productivos
14	Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico,	Participar en los programas y actividades programadas por el programa SER en	Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01., Formato en Excel de herramienta diagnostica,

	acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados	relación con Fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera	plegable programación de eventos, portafolio de servicios.
15	Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor los componentes de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.	Implementación del Modelo CANVAS en la formulación y orientación de los proyectos formativos con carácter empresarial como una tecnología que permite generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento y uso de estrategias	Proyecto Formulado e implementado bajo el Modelo CANVAS.
16	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por Dinamizador Rural de Centro SER y/o por la Coordinación Nacional de Emprendimiento,para su implementación en las acciones del mismo	Participar en las actualizaciones y actividades programadas por el programa SER en relación con transferencia tecnológica para implementar en las acciones de formación del programa.	Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01.,
17	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales.	Identificar unidades productivas exitosas y con producción activa que sean un ejemplo de éxito	Formato Herramienta diagnostico
18	Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo Este ítem se ajusta de acuerdo con los diseños curriculares que se asignen).	Diligenciar los formatos Línea Base y la Matriz de Unidades Productiva para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS	Formato Línea Base y Formato Matriz de Unidades Productivas diligenciado.
19	El contratista se compromete a evidenciar Proyecto formativo conjunto cuando corresponda: a)Evidencia inducción a aprendices. b)Guía de aprendizaje. c) Plan de mejoramiento a	Realizar proyecto formativo hijo con base a la estructura curricular asignada desde la dirección del programa SER adjuntando tambien los puntos a,b y c los	Portafolio del instructor en el drive carpetacompartida@gmail.com, donde esta identificado por instructor/carpetaportafolio/municipio e id de la formación

	aprendices cuando corresponda Juicios evaluativos en SOFIA PLUS.	cuales se organizaran en el portafolio del instructor	

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.*

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Carlos Mario Castaño Gutiérrez
Contratista
C.C. No. 15646780

Recibí a satisfacción:

Firma
Luz Elena Patiño Orozco
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2755562 DE 2021
Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS MARIO CASTAÑO GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 17/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2371346 - PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar especies pecuarias conforme con criteriostécnicos y normativa de producción agropecuariaecológica.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040109701 PROYECTAR LAS ÁREAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

27040109702 CALCULAR LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN DE UN CULTIVO TENIENDO EN CUENTA EL MÉTODO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

27040109704 VERIFICAR EL PLAN DE MANEJO DE ACUERDO CON ELEMENTOS DE FORMULACIÓN Y CONTROL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 88,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 88,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

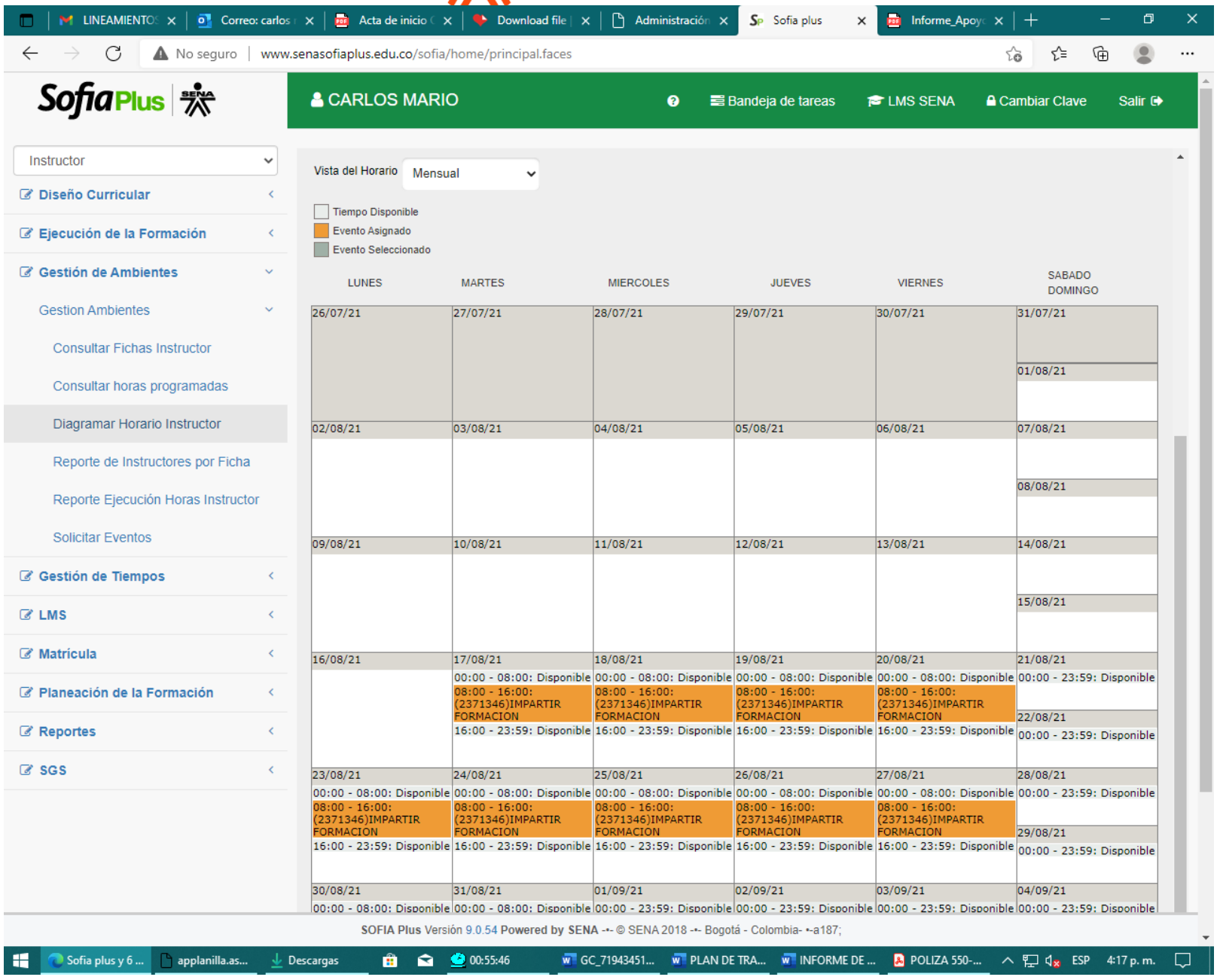
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CARLOS MARIO CASTAÑO GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO


LINEAMIENTO
Correo: carlos
Acta de inicio
Download file
Administración
Sofia plus
Informe_Apoy
No seguro
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS MARIO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Vista del Horario
Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO
26/07/21
27/07/21
28/07/21
29/07/21
30/07/21
31/07/21
01/08/21
02/08/21
03/08/21
04/08/21
05/08/21
06/08/21
07/08/21
08/08/21
09/08/21
10/08/21
11/08/21
12/08/21
13/08/21
14/08/21
15/08/21
16/08/21
17/08/21
18/08/21
19/08/21
20/08/21
21/08/21
00:00 - 08:00: Disponible
08:00 - 16:00: (2371346)IMPARTIR FORMACION
16:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 23:59: Disponible
22/08/21
23/08/21
24/08/21
25/08/21
26/08/21
27/08/21
28/08/21
29/08/21
30/08/21
31/08/21
01/09/21
02/09/21
03/09/21
04/09/21
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a187;
Sofia plus y 6 ...
applanilla.as...
Descargas
00:55:46
GC_71943451...
PLAN DE TRA...
INFORME DE ...
POLIZA 550-...
ESP
4:17 p. m.

PLAN DE TRABAJO PROGRAMA SER

	NOMBRE INSTRUCTOR: CARLOS MARIO CASTAÑO GUTIÉRREZ
	CEDULA: 15646780
	PERIODO DE EJECUCION: 17/08/2021 A 31/08/2021

ID	HORAS EN SOFIA	MUNICIPIO/VEREDA	COMPETENCIA DESARROLLADA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	DESCRIPCION DE EVIDENCIAS	EJECUTO	
						SI	NO
2371346	88	NECOCLÍ / BOBAL CARITO	MANEJAR ESPECIES PECUARIAS CONFORME CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA.	PROYECTAR LAS ÁREAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO. VERIFICAR EL PLAN DE MANEJO DE ACUERDO CON ELEMENTOS DE FORMULACIÓN Y CONTROL.	ESTABLECIMIENTO DE PLAN DE ALIMENTACION Y PLAN SANITARIO	X	


El servicio público es de todos
Función Pública
INTEGRIDAD PÚBLICA
Función Pública hace constar que:
CARLOS MARIO CASTAÑO GUTIÉRREZ
C.C 15.646.780
Participó y completó con éxito el curso virtual:
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
Con una duración de 20 horas.
Bogotá D.C., 01 de septiembre 2021
Adriana Vargas Tamayo
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública
Código: 76591524000