



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Málaga, abril 19 de 2022

Señor (a)

LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR. 3284492

**Coordinadora programas especiales Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes “CATA”
Málaga Sder.**

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR. **3284492** del año 2022

EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL identificado con la cédula de ciudadanía No. 91242372 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA Málaga, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de (\$ 37.489.851). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de (\$ 3.891.680 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido

Plazo: 10 meses, 19 días, fecha de inicio: 1/02/2022 hasta el 19/11/2022

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

Prestar los servicios profesionales como instructor técnico para el desarrollo de acciones de formación en el sector rural donde tiene incidencia del programa SENA Emprende Rural y atendiendo las instrucciones de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento, área PECUARIA, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Vigencia 2022.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento.	<u>1 al 19 de abril</u> Se cumplirá en la segunda quincena. <u>20 al 30 de abril</u> Realizare promoción de la oferta y concertación de apertura de grupos para formación en el programa: 1. Empleado en producción de caprinos. En el municipios de CHISCAS (Boyaca). Los documentos se entregaran de manera virtual a la coordinación SER	Anexare pantallazo actas con asistencias que soporta la promoción de la oferta y concertación de apertura de grupos para las formaciones.



		e igualmente a la dinamizadora del programa.	
2	Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", 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 - Coordinación Nacional de Emprendimiento.	<p><u>1 al 19 de abril</u> Ejecute la formación aplicando lineamientos institucionales en las fichas con la siguiente duración: Ficha N° 2489473 _Capitanejo: 40 horas Ficha N° 2489118 _Cerrito: 32 horas Ficha N° 2487476 _Enciso: 24 horas Ficha N° 2487588 _Sanan Andrés: 8 horas</p> <p>Total, horas reportadas 1 al 20 de marzo: 104 horas</p> <p><u>20 al 30 de abril</u> Ejecute la formación aplicando lineamientos institucionales en las fichas con la siguiente duración: Ficha N° 2489473 _Capitanejo: 8 horas Ficha N° 2489118 _Cerrito: 8 horas Ficha N° 2487476 _Enciso: 16 horas Ficha N° 2487588 _Sanan Andrés: 40 horas</p> <p>Total, horas a reportar del 21 al 30 de marzo: 72horas</p> <p>Total, horas mes: 176</p> <p>Se relaciona que ejecute 16 horas de más compensando el faltante, para quedar pendientes por ejecutar 12 horas del mes de febrero, que serán ejecutadas en los meses restantes de la ejecución contractual del presente año.</p>	<p>Anexo pantallazos del drive Carpeta 6_listas_asistencia_evidencia fotográfica de los portafolios digitales de las siguientes Ficha N° 2489473 _Capitanejo Ficha N° 2489118 _Cerrito Ficha N° 2487476 _Enciso Ficha N° 2487588 _Sanan Andrés</p>
3	Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique.	Ya se cumplió en la primera quincena del mes marzo.	Anexo pantallazo acta de la reunión con instructores de emprendimiento y área agrícola
4	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de	<u>1 al 19 de abril</u> se remitió a la dinamizadoras las planeaciones pedagógicas de las	Anexo pantallazo TIEMPO ACT. APOYO A LA



	<p>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 Dinamizador Rural de Centro del programa SER de su Centro de Formación o quien cumpla sus funciones.</p>	<p>fichas asignadas para el reporte de evento del mes de abril y se verificó el cargue de los eventos conforme a lo programa.</p> <p><u>20 al 30 de abril</u> se realizará reporte de inasistencias de aprendices en Sofia plus de las fichas Ficha N° 2489473 _Capitanejo Ficha N° 2489118 _Cerrito Ficha N° 2487476 _Enciso Ficha N°2487588 _Sanan Andrés en Sofia plus del mes de marzo en Sofia plus</p> <p>Nota: se puede distribuir estas actividades en las dos quincenas del mes registrándolas en la parte superior o en la parte inferior.</p>	<p>FORMACION e de las siguientes fichas: Ficha N° 2489473 _Capitanejo Ficha N° 2489118 _Cerrito Ficha N° 2487476 _Enciso Ficha N°2487588 _Sanan Andrés</p> <p>Anexo pantallazos correo enviado con planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas para cargue de eventos del mes de abril</p>
5	<p>Articular con los servicios institucionales como SENNOVA y AGROSENA en beneficio de los aprendices y emprendedores del programa SER de acuerdo con las orientaciones del Dinamizador Rural de Centro.</p>	<p>Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la supervisión</p>	<p>Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.</p>
6	<p>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.</p>	<p><u>1 al 19 de abril</u> Envíe programación con las programaciones de las fichas en formación a la dinamizadora. Ficha N° 2489473 _Capitanejo Ficha N° 2489118 _Cerrito Ficha N° 2487476 _Enciso Ficha N°2487588 _Sanan Andrés</p> <p><u>20 al 30 de abril</u> Ya se cumplió en la primera parte del mes</p>	<p>Anexo pantallazo de correo de envío de planeaciones y correo de la dinamizadora solicitando creación de eventos.</p>
7	<p>Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la Formación</p>	<p>Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.</p>	<p>Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.</p>
8	<p>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</p>	<p>Se proyecta la ejecución de esta actividad en los meses de agosto y octubre de esta vigencia</p>	<p>Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.</p>



	SENA, de los aprendices de la línea de empleabilidad.		
9	Apoyar las jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y la Subdirección de Centro.	1 al 19 de abril Ya se cumplió en la primera quincena del mes marzo. 20 al 30 de abril Ya se cumplió en la fecha anterior	Ya se presento esta actividad.
No.	Obligaciones- DE APOYO A LA GESTIÓN DEL MPRENDIMIENTO RURAL	Acciones realizadas	Evidencias
10.	Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad.	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses cuando se creen las Unidades Productivas	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses cuando se creen las Unidades Productivas
11.	Apoyar la ejecución y participación de unidades productivas en actividades de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por los Centros de Desarrollo Empresarial	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses cuando se creen las Unidades Productivas	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses cuando se creen las Unidades Productivas
12.	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Dinamizador Rural de Centro y la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según direccionamiento del dinamizador de centro y la supervisora de mi contrato	Se proyecta la ejecución de esta actividad según direccionamiento del dinamizador de centro y la supervisora de mi contrato
13.	Articular con el instructor de emprendimiento en las formaciones de negocios rurales para la construcción del modelo de negocios con los aprendices, así como la creación de unidad productiva cuando corresponda.	Ya se cumplió en la fecha anterior	Ya se presento esta actividad.
14	Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos generados en las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento.	Se proyecta la ejecución de esta actividad para las fichas de las líneas de negocio rural y autoconsumo antes de que se certifique la ficha.	Se proyecta la ejecución de esta actividad para las fichas de las líneas de negocio rural y autoconsumo antes de que se certifique la ficha.
15	Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles asignadas, cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo.	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir del mes de agosto	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir del mes de agosto
16.	El contratista se compromete a evidenciar lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de	se cumplió con los lineamientos establecidos en la guía del programa y se aplicó la lista de chequeo del portafolio de evidencias.	anexo lista de chequeo verificación de portafolios según fichas asignadas para el mes de abril



	chequeo - portafolio de evidencias para cada caso.		
17.	De apoyo a la empleabilidad: a) Realizar acciones de formación para la ocupación rural, b) Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral. c) Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.	Aunque se tiene asignada una ficha de ocupación rural, se proyecta la ejecución de esta actividad en los siguientes meses.	Aunque se tiene asignada una ficha de ocupación rural, se proyecta la ejecución de esta actividad en los siguientes meses.
18.	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores pecuarias.	Se realizó la afiliación a administradora de riesgos laborales que dispuso el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores pecuarias	Se evidencia en la plataforma SECOP II
19.	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" y "Orientar 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 2022.	Se cuenta con la certificación vigente , se presenta el soporte para el cumplimiento de la obligación	Anexo pantallazo del certificado
20.	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II , los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	1 al 19 de abril Se reporto en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de abril según los lineamientos. 20 al 30 de abril Remitiré el correo a la supervisora del contrato con el informe de actividades a ejecutar del 16 al 31 del mes de marzo para el cargue en el SecopII	Actividades 20 al 30 de abril Se proyecta relacionar en el informe de ejecución de actividades de segunda parte del mes de abril el Anexo pantallazo del cargue evidencia en la plataforma SECOP II y el correo remitiendo el informe a la supervisora.
21.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	1 al 19 de abril Envié agenda para la ejecución de gastos de viaje del mes de abril 20 al 30 de abril Ya se cumplió con estas actividades	Anexo pantallazo de envío correo electrónico de la agenda de viaje a la dinamizadora del programa SER
22.	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar	Se proyecta ejecutar esta actividad posteriormente de acuerdo con la asignación de la actividad	Se proyecta ejecutar esta actividad posteriormente de acuerdo con la asignación de la actividad



	los mecanismos de consulta a los aprendices.		
23.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la supervisión	

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.	10622	SAN ANDRES SANTANDER	2022-03-29	2022-03-31
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 y el No. **1734181101** de la planilla, operador SOI y periodo del mes de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ☐ NO ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5° de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.



Evidencias en (17) folios

Cordialmente,

Firma
EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL
Contratista
C.C. 91242372

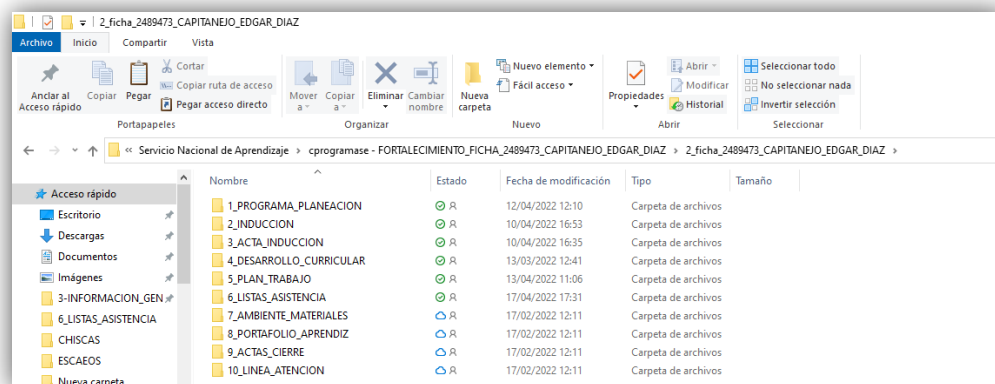
Recibí a satisfacción:

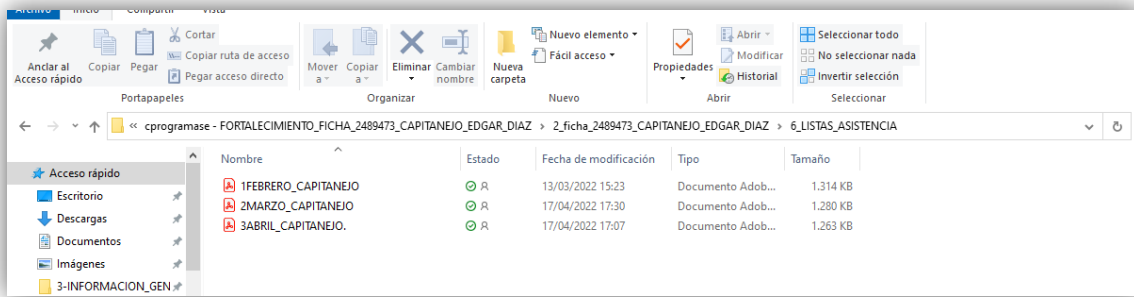
Firma
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR 3284492
Coordinadora programas especiales

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 1 AL 19 DE ABRIL DE 2022

OBLIGACIÓN 2. anexo pantallazos del drive portafolio FICHA N° 2489473 _CAPITANEJO FICHA N° 2489118 _CERRITO FICHA N° 2487476 _ENCISO FICHA N° 2487588 _SANAN ANDRÉS CARPETA 6_LISTAS_ASISTENCIA EVIDENCIA FOTOGRÁFICA.

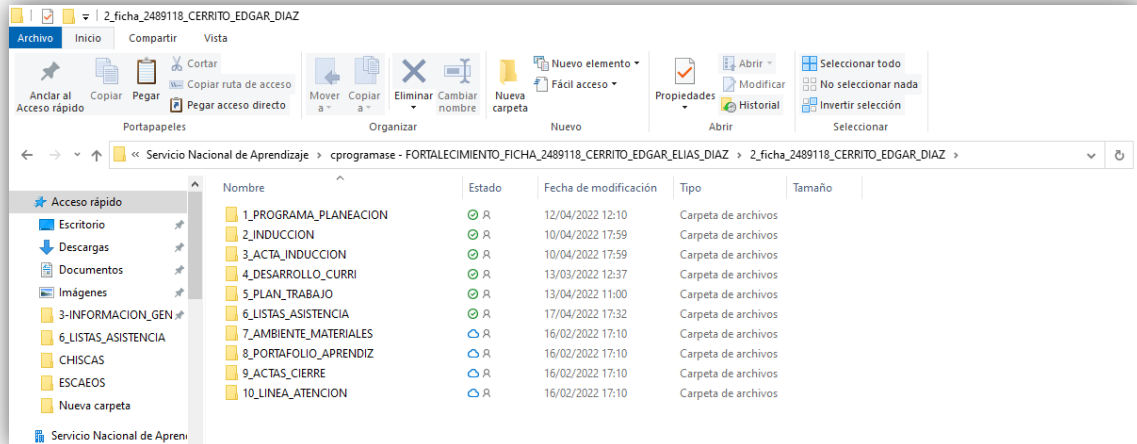
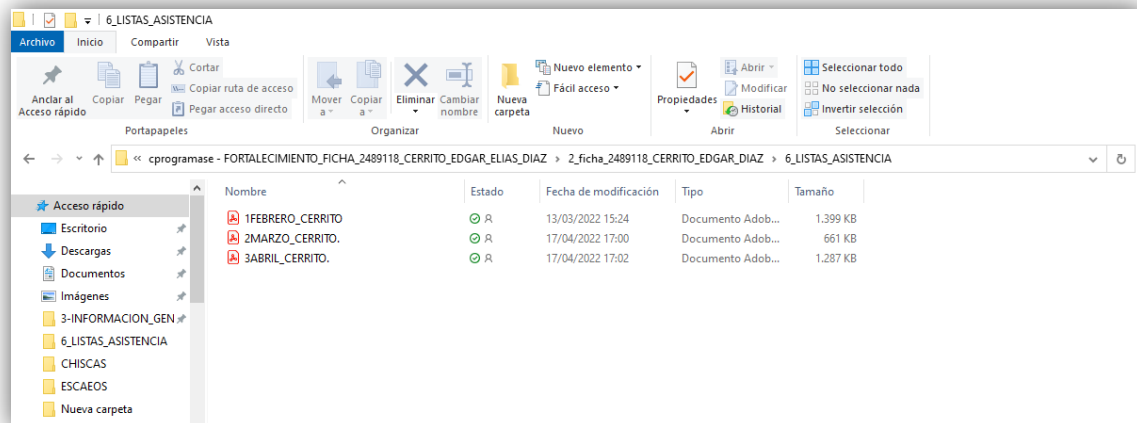
Ficha N° 2489473 Capitanejo





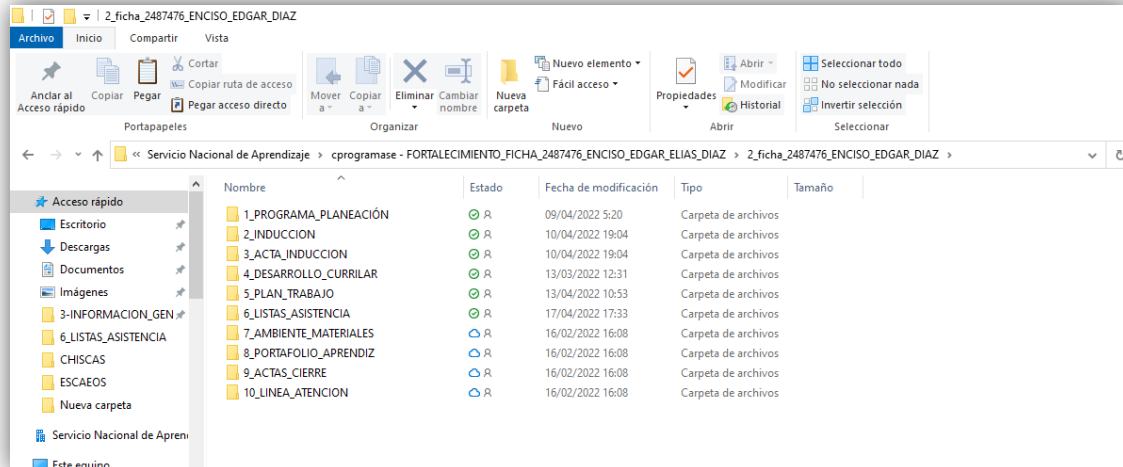
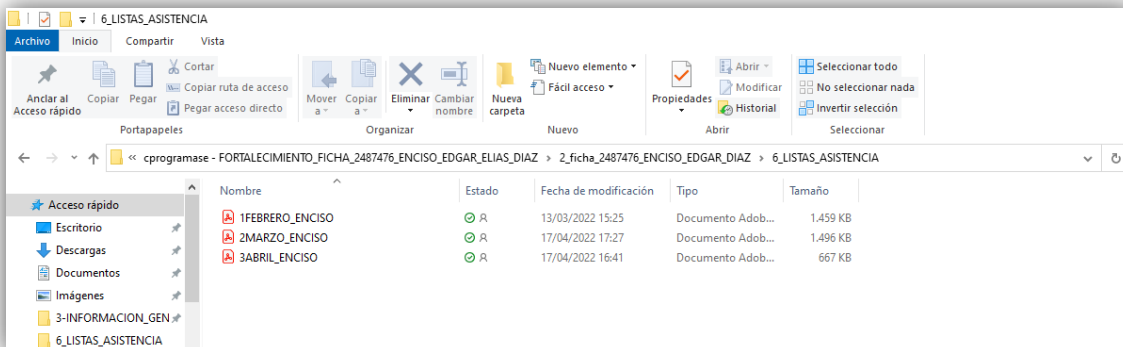


Ficha N° 2489118 Cerrito



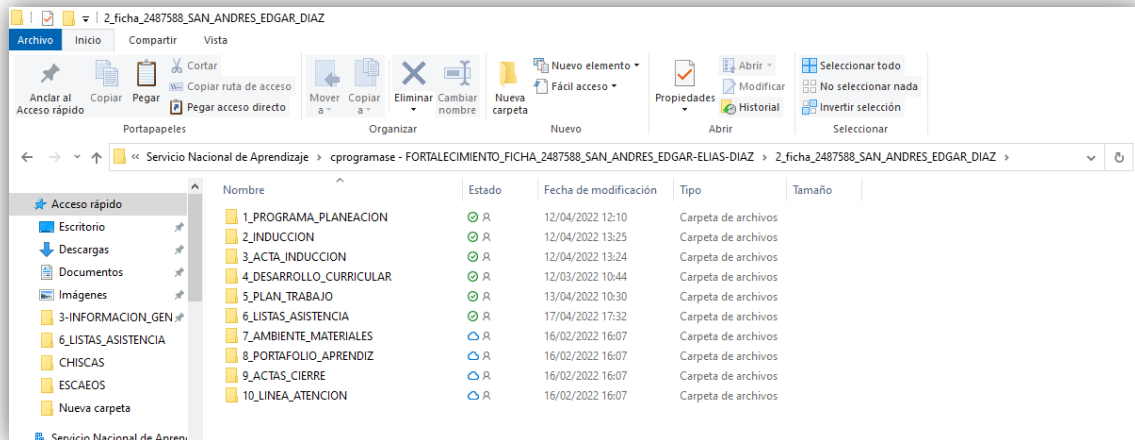
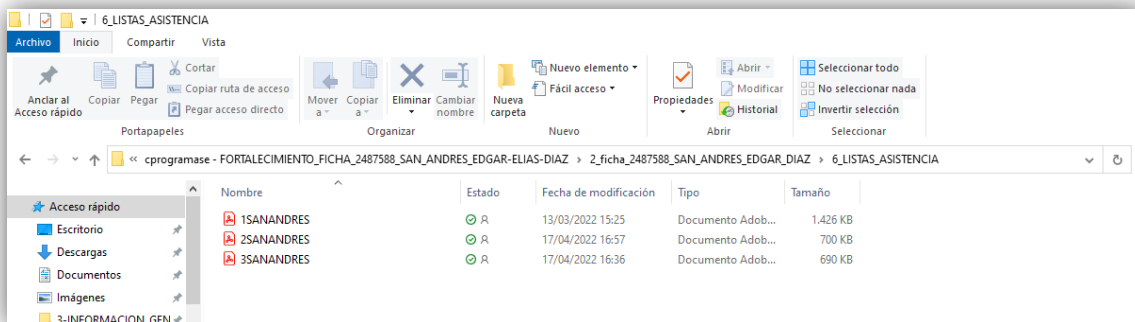


Ficha N° 2487476 Enciso





Ficha N°2487588 Sanan Andrés





Obligación 4. Anexo pantallazo TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION e de las siguientes fichas:

Ficha N° 2489473 _Capitanejo
Ficha N° 2489118 _Cerrito
Ficha N° 2487476 _Enciso
Ficha N° 2487588 _Sanan Andrés

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION	
INSTRUCTOR: EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES	
FECHA INICIAL: 01/04/2022 00:00:00	
FECHA FINAL: 30/04/2022 23:59:59	
ACTIVIDADES ACADÉMICAS	
FICHA DE APRENDIZAJE: 2489473 - FORTALECIMIENTO EN PRODUCCION DE HENOS Y ENSILAJES	
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Conservar alimento de uso animal según métodos y procedimientos técnicos	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
27051087 02. ELABORAR HENOS Y ENSILAJES APLICANDO PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y BPM	
27051087 03. VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA Y PROTOCOLOS EN EL PROCESO DE ENSILAJE Y HENIFICACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	
27051087 04. EVALUAR CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS Y PROCESOS DEL PROCESO DE HENIFICACIÓN Y ENSILAJE DE ACUERDO CON RESULTADOS DEL MONITOREO Y CRITERIOS TÉCNICOS	
27051087 05. DEFINIR ACTIVIDADES DE MANEJO AGROPECUARIO Y DE PREPARACIÓN DE MAQUINARIA REQUERIDAS EN LOS PROCESOS DE ENSILAJE Y HENIFICACIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO	
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 56,00	
FICHA DE APRENDIZAJE: 2489118 - FORTALECIMIENTO EN PRODUCCION DE HENOS Y ENSILAJES	
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Conservar alimento de uso animal según métodos y procedimientos técnicos	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	

7/04/22 07:15 AM Page 1 of 4

27051087 02. ELABORAR HENOS Y ENSILAJES APLICANDO PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y BPM	
27051087 03. VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA Y PROTOCOLOS EN EL PROCESO DE ENSILAJE Y HENIFICACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	
27051087 04. EVALUAR CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS Y PROCESOS DEL PROCESO DE HENIFICACIÓN Y ENSILAJE DE ACUERDO CON RESULTADOS DEL MONITOREO Y CRITERIOS TÉCNICOS	
27051087 05. DEFINIR ACTIVIDADES DE MANEJO AGROPECUARIO Y DE PREPARACIÓN DE MAQUINARIA REQUERIDAS EN LOS PROCESOS DE ENSILAJE Y HENIFICACIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO	
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 40,00	
FICHA DE APRENDIZAJE: 2487476 - FORTALECIMIENTO EN PRODUCCION DE HENOS Y ENSILAJES	
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Conservar alimento de uso animal según métodos y procedimientos técnicos	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
27051087 02. ELABORAR HENOS Y ENSILAJES APLICANDO PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y BPM	
27051087 03. VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA Y PROTOCOLOS EN EL PROCESO DE ENSILAJE Y HENIFICACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	
27051087 04. EVALUAR CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS Y PROCESOS DEL PROCESO DE HENIFICACIÓN Y ENSILAJE DE ACUERDO CON RESULTADOS DEL MONITOREO Y CRITERIOS TÉCNICOS	
27051087 05. DEFINIR ACTIVIDADES DE MANEJO AGROPECUARIO Y DE PREPARACIÓN DE MAQUINARIA REQUERIDAS EN LOS PROCESOS DE ENSILAJE Y HENIFICACIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO	
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 40,00	
FICHA DE APRENDIZAJE: 2487588 - IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN FINCAS LECHERAS	
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ACOPRAR LECHE CRUDA SEGÚN PROCEDIMIENTO Y LEGISLACIÓN VIGENTE	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
LISTA INSTALACIONES Y EQUIPOS NECESARIOS PARA EL ACOPRO DE LA LECHE CRUDA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE	

7/04/22 07:15 AM Page 2 of 4

ENFERIA LECHE CRUDA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE				
RECIBE Y ENTREGA LA LECHE CRUDA GARANTIZANDO LA CALIDAD DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y LOS PARÁMETROS VIGENTES				
REPORTA NOVEDADES DEL PROCESO DE ACOPRO DE LECHE CRUDA SEGÚN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO				
VERIFICA LAS CONDICIONES DEL ACOPRO DE LA LECHE CRUDA SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA				
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR PRADERAS SEGÚN CRITERIOS AGRONÓMICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE				
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORDEÑAR ANIMALES DE LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE				
RESULTADOS DE APRENDIZAJE				
* OBLIGAR REPORTES E INFORMES DE PRODUCCIÓN O DE NOVEDADES SEGÚN PARÁMETROS DE LA EMPRESA				
PREPARA INSTALACIONES, EQUIPOS, INSUMOS Y ANIMALES SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA NORMATIVIDAD VIGENTE Y BUENAS PRACTICAS GANADERAS				
CONDUCE LA LECHE AL SITIO DE ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO				
DISPONE DE RESERVOIRIOS SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE				
EJECUTA RUTINA DE ORDEÑO DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO, NORMATIVIDAD VIGENTE Y BUENAS PRACTICAS DE ORDEÑO				
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 40,00				
TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00				
EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's				
FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00				
ACTIVIDADES ADICIONALES				

7/04/22 07:15 AM Page 3 of 4

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00
INSTRUCTOR: EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL			
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES			

7/04/22 07:15 AM Page 4 of 4



Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas para cargue de eventos del mes de abril.

Adjunto reporte de horas de Sofia plus instructor mes de abril.

Archivo Mensaje Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?

compartir con Teams Marcar como no leído Buscar Zoom Ideas Viva

Programación creación de eventos mes de ABRIL

Responder Responder a todos Reenviar

mi. 30/03/2022 11:48

EE Edgar Elias Diaz Villamil

Para Myriam Consuelo Florez Florez
CC edlavilla@misena.edu.co

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 27/03/2032

GPFI-F-134_Planeacion_Pedagógica_1ENCISO_FORTEALECIMIENTO_ENSILAJE_ABRIL.xlsx 32 KB

GPFI-F-134_Planeacion_Pedagógica_2CERRITO_FORTEALECIMIENTO_ENSILAJE_ABRIL.xlsx 32 KB

GPFI-F-134_Planeacion_Pedagógica_3CAPITANEJO_FORTEALECIMIENTO_ENSILAJE_ABRIL.xlsx 32 KB

GPFI-F-134_Planeacion_Pedagógica_4SANANDRES_FORTEALECIMIENTO_BPG_ABRIL.xlsx 34 KB

Buen día estimada dinamizadora envió los documentos para programación y creación de eventos del mes de abril según concertado días antes para su aprobación. Gracias estoy atento cualquier inquietud.

MUNICIPIO	PROGRAMA	INSTRUCTOR	No. FICHA	HORAS
Enciso	Fortalecimiento en producción de henos y ensilajes.	EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL	2487476	40
Cerrito	Fortalecimiento en producción de henos y ensilajes.	EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL	2489118	40
Capitanejo	Fortalecimiento en producción de henos y ensilajes.	EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL	2489473	56
San Andres	Implementación de buenas prácticas ganaderas en fincas lecheras	EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL	2487588	40
TOTAL HORAS				176

Obligación 6. Anexo pantallazo de correo de envió de planeaciones y correo de la dinamizadora solicitando creación de eventos.

Archivo Mensaje Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?

compartir con Teams Marcar como no leído Buscar Zoom Ideas Viva

RV: Programación creación de eventos mes de ABRIL

Responder Responder a todos Reenviar

ma. 05/04/2022 11:35

Myriam Consuelo Florez Florez

Para Anderson Ricardo Paredes Moreno
CC Luz Marina Baez Gutierrez; Edgar Elias Diaz Villamil

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 02/04/2032

GPFI-F-134_Planeacion_Pedagógica_1ENCISO_FORTEALECIMIENTO_ENSILAJE_ABRIL.xlsx 32 KB

GPFI-F-134_Planeacion_Pedagógica_2CERRITO_FORTEALECIMIENTO_ENSILAJE_ABRIL.xlsx 32 KB

GPFI-F-134_Planeacion_Pedagógica_3CAPITANEJO_FORTEALECIMIENTO_ENSILAJE_ABRIL.xlsx 32 KB

GPFI-F-134_Planeacion_Pedagógica_4SANANDRES_FORTEALECIMIENTO_BPG_ABRIL.xlsx 34 KB

Cordial saludo Estimado Anderson,

Atentamente solicito por favor el registro de los eventos en Sofia plus del mes de Abril de las fichas del programa Ser del instructor como se relaciona en las planeaciones adjuntas de la siguiente manera;

MUNICIPIO	PROGRAMA	INSTRUCTOR	No. FICHA	HORAS
Enciso	Fortalecimiento en producción de henos y ensilajes.	EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL	2487476	40
Cerrito	Fortalecimiento en producción de henos y ensilajes.	EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL	2489118	40
Capitanejo	Fortalecimiento en producción de henos y ensilajes.	EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL	2489473	56
San Andres	Implementación de buenas prácticas ganaderas en fincas lecheras	EDGAR ELIAS DIAZ VILLAMIL	2487588	40
TOTAL HORAS				176



Obligación 16. Anexo lista de chequeo verificación de portafolios según fichas asignadas para el mes de marzo.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL LISTA DE CHEQUEO - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS																													
1. IDENTIFICACIÓN GENERAL																													
Código del programa:	03000142																												
Versión:	2																												
Programa de Formación:	Fortalecimiento en producción de henos y ensilajes.																												
Código de Ficha:	2487476																												
Lugar de Ejecución:	VEREDA SANTA HELENA																												
Municipio:	ENCINO																												
Nombre instructor técnico:	EDUAR ELIAS DIAZ																												
Nombre instructor emprendimiento:	N/A																												
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:																													
Fecha de Revisión:	ABRIL 18 DE 2022																												
** La revisión se debe realizar de manera mensual y debe ser insumo para el aval del supervisor de contrato en el trámite de la cuenta.																													
<table border="1"><thead><tr><th>PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS</th><th>LÍNEA DE ATENCIÓN</th><th>CUMPLE</th><th>OBSERVACIONES</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="4">I SOPORTES GENERALES</td></tr><tr><td>1 Herramienta lista de chequeo 1</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>2 Diseño curricular 2</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>3 GPPH-F-134 Planeación Pedagógica 3</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>4 GPPH-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 4</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>5 GD-F-007 Formato acta con los planes de mejoramiento académicos (cuando se requiera) 5</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS	LÍNEA DE ATENCIÓN	CUMPLE	OBSERVACIONES	I SOPORTES GENERALES				1 Herramienta lista de chequeo 1	X	X	X	2 Diseño curricular 2	X	X	X	3 GPPH-F-134 Planeación Pedagógica 3	X	X	X	4 GPPH-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 4	X	X	X	5 GD-F-007 Formato acta con los planes de mejoramiento académicos (cuando se requiera) 5			
PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS	LÍNEA DE ATENCIÓN	CUMPLE	OBSERVACIONES																										
I SOPORTES GENERALES																													
1 Herramienta lista de chequeo 1	X	X	X																										
2 Diseño curricular 2	X	X	X																										
3 GPPH-F-134 Planeación Pedagógica 3	X	X	X																										
4 GPPH-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 4	X	X	X																										
5 GD-F-007 Formato acta con los planes de mejoramiento académicos (cuando se requiera) 5																													

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL LISTA DE CHEQUEO - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS		
7 Autorización Datos y material gráfico 1-2		
X		
NO APLICA		
VII ENTREGABLES FORTALECIMIENTO DINAMIZADOR DE EMPRENDIMIENTO		
1 GD-F-007 Formato de acta Inscripción al Servicio de asesoría 1-2 1	X	
2 GD-F-007 Formato de acta Programación y desarrollo de las Asesorías 1-2 2	X	
3 GD-F-007 Formato de acta para Reporte de novedades (Cuando aplique) 1-2 3	X	
4 Estructura de Seguimiento Integrada 2-3	X	
5 GEE-EF-006 Informe Final Fortalecimiento Empresarial 3	X	
6 Herramienta Caso Exitoso (Mínimo 1 por Dinamizador) 2-3	X	
7 Registro Ventas 2-3	X	
8 Planilla registro trabajo rural 2-3	X	
9 Registro y evidencias de dinamización comercial, mercados campesinos, ferias de emprendimiento, ruedas de negocio, acceso a fuentes de financiación, entre otros. (En los casos que apliquen) 2-3	X	
10 Material gráfico: Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto 2-3	X	
11 Autorización Datos y material gráfico 1-2	X	

Firma Instructor/Dinamizador Emp: *[Firma]* Firma Dinamizador Centro: *[Firma]*

Firma supervisor de contrato: *[Firma]*

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL LISTA DE CHEQUEO - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS																													
1. IDENTIFICACIÓN GENERAL																													
Código del programa:	73321499																												
Versión:	2																												
Programa de Formación:	Implementación de buenas prácticas ganaderas en fincas lecheras.																												
Código de Ficha:	2487388																												
Lugar de Ejecución:	VEREDA LISTARA																												
Municipio:	SAN ANDRÉS																												
Nombre instructor técnico:	EDUAR ELIAS DIAZ																												
Nombre instructor emprendimiento:	N/A																												
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:																													
Fecha de Revisión:	ABRIL 18 DE 2022																												
** La revisión se debe realizar de manera mensual y debe ser insumo para el aval del supervisor de contrato en el trámite de la cuenta.																													
<table border="1"><thead><tr><th>PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS</th><th>LÍNEA DE ATENCIÓN</th><th>CUMPLE</th><th>OBSERVACIONES</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="4">I SOPORTES GENERALES</td></tr><tr><td>1 Herramienta lista de chequeo 1</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>2 Diseño curricular 2</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>3 GPPH-F-134 Planeación Pedagógica 3</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>4 GPPH-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 4</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>5 GD-F-007 Formato acta con los planes de mejoramiento académicos (cuando se requiera) 5</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS	LÍNEA DE ATENCIÓN	CUMPLE	OBSERVACIONES	I SOPORTES GENERALES				1 Herramienta lista de chequeo 1	X	X	X	2 Diseño curricular 2	X	X	X	3 GPPH-F-134 Planeación Pedagógica 3	X	X	X	4 GPPH-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 4	X	X	X	5 GD-F-007 Formato acta con los planes de mejoramiento académicos (cuando se requiera) 5			
PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS	LÍNEA DE ATENCIÓN	CUMPLE	OBSERVACIONES																										
I SOPORTES GENERALES																													
1 Herramienta lista de chequeo 1	X	X	X																										
2 Diseño curricular 2	X	X	X																										
3 GPPH-F-134 Planeación Pedagógica 3	X	X	X																										
4 GPPH-F-135 Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 4	X	X	X																										
5 GD-F-007 Formato acta con los planes de mejoramiento académicos (cuando se requiera) 5																													

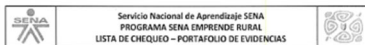
1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL LISTA DE CHEQUEO - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS		
7 Autorización Datos y material gráfico 1-2		
X		
NO APLICA		
VII ENTREGABLES FORTALECIMIENTO DINAMIZADOR DE EMPRENDIMIENTO		
1 GD-F-007 Formato de acta Inscripción al Servicio de asesoría 1-2 1	X	
2 GD-F-007 Formato de acta Programación y desarrollo de las Asesorías 1-2 2	X	
3 GD-F-007 Formato de acta para Reporte de novedades (Cuando aplique) 1-2 3	X	
4 Estructura de Seguimiento Integrada 2-3	X	
5 GEE-EF-006 Informe Final Fortalecimiento Empresarial 3	X	
6 Herramienta Caso Exitoso (Mínimo 1 por Dinamizador) 2-3	X	
7 Registro Ventas 2-3	X	
8 Planilla registro trabajo rural 2-3	X	
9 Registro y evidencias de dinamización comercial, mercados campesinos, ferias de emprendimiento, ruedas de negocio, acceso a fuentes de financiación, entre otros. (En los casos que apliquen) 2-3	X	
10 Material gráfico: Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto 2-3	X	
11 Autorización Datos y material gráfico 1-2	X	

Firma Instructor/Dinamizador Emp: *[Firma]* Firma Dinamizador Centro: *[Firma]*

Firma supervisor de contrato: *[Firma]*

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.



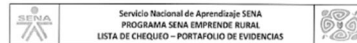
1. IDENTIFICACIÓN GENERAL

Código del programa:	03000142
Versión:	2
Programa de Formación:	Fortalecimiento en producción de heno y ensilajes.
Código de ficha:	2489118
Lugar de Ejecución:	VEREDA TIRAGA
Municipio:	CERRITO
Nombre Instructor técnico:	EDGAR ELIAS DIAZ
Nombre instructor emprendimiento:	N.A
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:	
Fecha de Revisión	ABRIL 18 DE 2022

** La revisión se debe realizar de manera mensual y debe ser insumo para el aval del supervisor de contrato en el trámite de la cuenta.

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS		LÍNEA DE ATENCIÓN					CUMPLE	OBSERVACIONES
I	SOPORTES GENERALES	1	2	3	4	5	6	
1	Herramienta lista de chequeo 1	X	X	X	X	X	X	
2	Diseño curricular 2	X	X	X	X	X	X	
3	GFP-F-134 Planeación Pedagógica 2	X	X	X	X	X	X	Falta actualizar a marzo
4	GFP-F-135 Guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación 2	X	X	X	X	X	X	
5	GD-F-007 Formato acta con los planes de mejoramiento académicos (cuando se requiera) 1							N.A

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.



7	Autorización Datos y material gráfico 1-2	X					NO APLICA
VII ENTREGABLES FORTALECIMIENTO DINAMIZADOR DE EMPRENDIMIENTO							
1	GD-F-007 Formato de acta inscripción al Servicio de asesoría 1-2-3		X				
2	GD-F-007 Formato de acta Programación y desarrollo de las Asesorías 1-2-3		X				
3	GD-F-007 Formato de acta para Reporte de novedades (Cuando aplique) 2-3		X				
4	Estructura de Seguimiento Integrada 2-3		X				
5	GEE-EF-006 Informe Final Fortalecimiento Empresarial 2		X				
6	Herramienta Caso Exitoso (Mínimo 1 por Dinamizador) 2-3		X				
7	Registro Ventas 2-3		X				
8	Planilla registro trabajo rural 2-3		X				
9	Registro y evidencias de dinamización comercial, mercados campesinos, ferias de emprendimiento, ruedas de negocio, acceso a fuentes de financiación, entre otros. (En los casos que aplique) 2-3		X				
10	Material gráfico: Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto 2-3		X				
11	Autorización Datos y material gráfico 1-2		X				

Firma Instructor/Dinamizador Emp:

Firma Dinamizador Centro:

Firma supervisor de contrato:

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.



1. IDENTIFICACIÓN GENERAL

Código del programa:	03000142
Versión:	2
Programa de Formación:	Participación en producción de heno y ensilajes.
Código de ficha:	2489173
Lugar de Ejecución:	VEREDA LOS MOLINOS
Municipio:	CAPTANJIO
Nombre Instructor técnico:	EDGAR ELIAS DIAZ
Nombre instructor emprendimiento:	N.A
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:	
Fecha de Revisión	ABRIL 18 DE 2022

** La revisión se debe realizar de manera mensual y debe ser insumo para el aval del supervisor de contrato en el trámite de la cuenta.

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS		LÍNEA DE ATENCIÓN					CUMPLE	OBSERVACIONES
I	SOPORTES GENERALES	1	2	3	4	5	6	
1	Herramienta lista de chequeo 1	X	X	X	X	X	X	
2	Diseño curricular 2	X	X	X	X	X	X	
3	GFP-F-134 Planeación Pedagógica 2	X	X	X	X	X	X	Falta actualizar a marzo
4	GFP-F-135 Guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación 2	X	X	X	X	X	X	
5	GD-F-007 Formato acta con los planes de mejoramiento académicos (cuando se requiera) 1							N.A

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.



7	Autorización Datos y material gráfico 1-2	X					NO APLICA
VII ENTREGABLES FORTALECIMIENTO DINAMIZADOR DE EMPRENDIMIENTO							
1	GD-F-007 Formato de acta inscripción al Servicio de asesoría 1-2-3		X				
2	GD-F-007 Formato de acta Programación y desarrollo de las Asesorías 1-2-3		X				
3	GD-F-007 Formato de acta para Reporte de novedades (Cuando aplique) 1-2-3		X				
4	Estructura de Seguimiento Integrada 2-3		X				
5	GEE-EF-006 Informe Final Fortalecimiento Empresarial 2		X				
6	Herramienta Caso Exitoso (Mínimo 1 por Dinamizador) 2-3		X				
7	Registro Ventas 2-3		X				
8	Planilla registro trabajo rural 2-3		X				
9	Registro y evidencias de dinamización comercial, mercados campesinos, ferias de emprendimiento, ruedas de negocio, acceso a fuentes de financiación, entre otros. (En los casos que aplique) 2-3		X				
10	Material gráfico: Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto 2-3		X				
11	Autorización Datos y material gráfico 1-2		X				

Firma Instructor/Dinamizador Emp:

Firma Dinamizador Centro:

Firma supervisor de contrato:

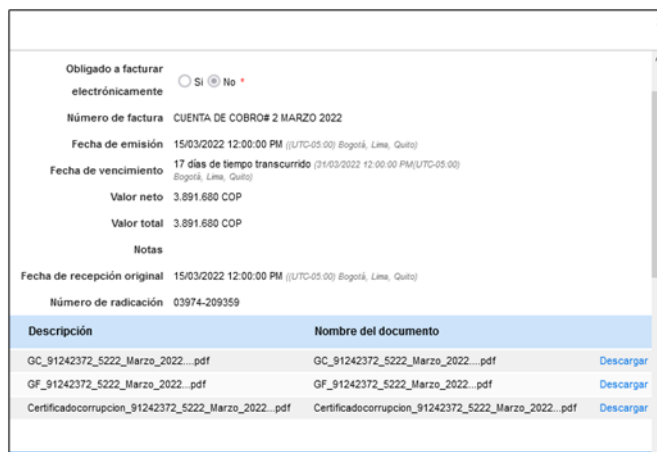
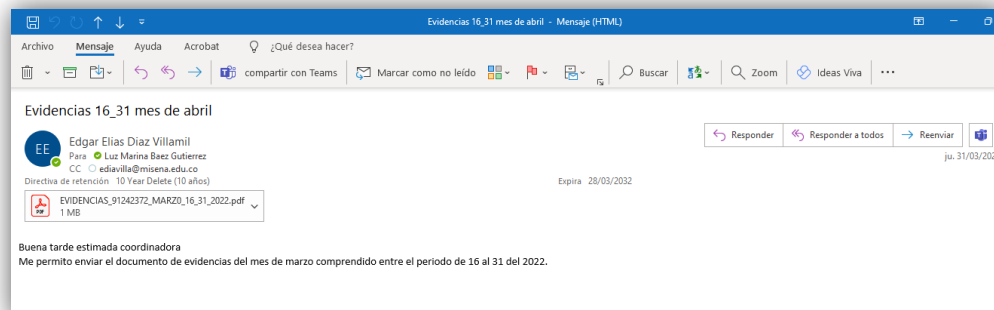
1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.



Obligación 19. Anexo pantallazo del certificado.



Obligación 20. Anexo pantallazo del cargue evidencia en la plataforma SECOP II del mes anterior y el correo remitiendo el informe a la supervisora.





Obligación 21. Anexo pantallazo de envío correo electrónico de la agenda de viaje a la dinamizadora del programa SER.

