PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 15 de DICIEMBRE de 2022

Señor (a)
José Miguel Salas Julio
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3434718 DEL 2022
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico
Ciudad Apartadó

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 3434718 DEL 2022

Maria Yorladis, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43.149.061 de Carepa Ant, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 ASCIENDE A LA SUMA DE TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS COP ($39.097.600). ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO POR VALOR DE QUINIENTOS VEINTIUN MIL TRESCIENTOS UN COP ($521.301), CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2022. B) NUEVE (9) PAGOS IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA COP ($3.909.760) CADA UNO, CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE FEBRERO A OCTUBRE DE 2022. C) UN ÚLTIMO PAGO POR VALOR DE TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE COP ($3.388.459), CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2022.

Plazo: Será hasta el 26 de Noviembre de 2022.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE EMPRENDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS 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.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta de formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación nacional de emprendimiento	Realizar seguimiento a las acciones o programas de formación mediante la implementación del ciclo (PHVA) establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del SENA. ID 2498222 2488421 2508741 2487871 2501190 2488791 2519070	Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01. guía de aprendizaje código: f004-p006- gfpi Proyecto Formativo
2	Articular con los instructores técnicos 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..	Planeación y sistematización de los programas de Formación Matricula de los Programas de Formación a desarrollar. ID 2498222 2488421 2508741 2487871 2501190 2488791 2519070	Listados de asistencia versión gd-f-014 v01. Ficha de Caracterización id acta de reunión,carta radicada, registros masivos
3	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.	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 2498222 2488421 2508741 2487871 2501190 2488791 2519070	Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01. guía de aprendizaje código: f004-p006- gfpi Proyecto Formativo
4	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de	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

	actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro de su centro de formación o quien cumpla sus funciones.		pantallazo de unidad productiva.
5	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.	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
6	Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad.	Realización de diagnóstico 1 al iniciar formación y realizar diagnóstico fase II en el desarrollo de la formación en el formato de estructura integrada.	Estructura integrada fase I y II
7	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.	Participar en los programas y actividades programadas por el programa SER en relación con Fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera.	Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01., Formato en Excel de herramienta diagnostica, plegable programación de eventos, portafolio de servicios.
8	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Dinamizador Rural de Centro y/o por 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.,
9	Articular con el instructor técnico 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.	Diligenciar los formatos estructura integrada para la creación de la unidad productiva y en el aplicativo SOFIA PLUS.	Estructura integrada de Unidades Productivas diligenciado y en el aplicativo de sofia plus
10	Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento.	Identificar unidades productivas exitosas y con producción activa que sean un ejemplo de éxito	Diligenciar power point de casos exitosos de unidades productivas para su divulgación.

11	Apoyar la identificaciónde 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	Gestionar recursos y apoyar a los emprendedores a nuevas fuentes de financiación y a todo lo relacionado con convocatorias a nivel municipal, departamental, nacional o internacional de acuerdo a los términos de referencia de las convocatorias	Formato en Excel de fuentes de financiación que reposa en drive del programa SER
12	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 formativosen 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	Realizar las norma 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”	Certificado reposa en drive del programa SER

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.				

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 1095880213 de la planilla por enlace operativo., correspondiente al mes de OCTUBRE de 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º 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 (4) folios

Cordialmente,

Firma
MARIA YORLADIS ROLDAN AREIZA
Contratista
C.C. 43.149.061

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSÉ MIGUEL SALAS JULIO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 3434718 DE 2022
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA YORLADIS ROLDAN AREIZA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

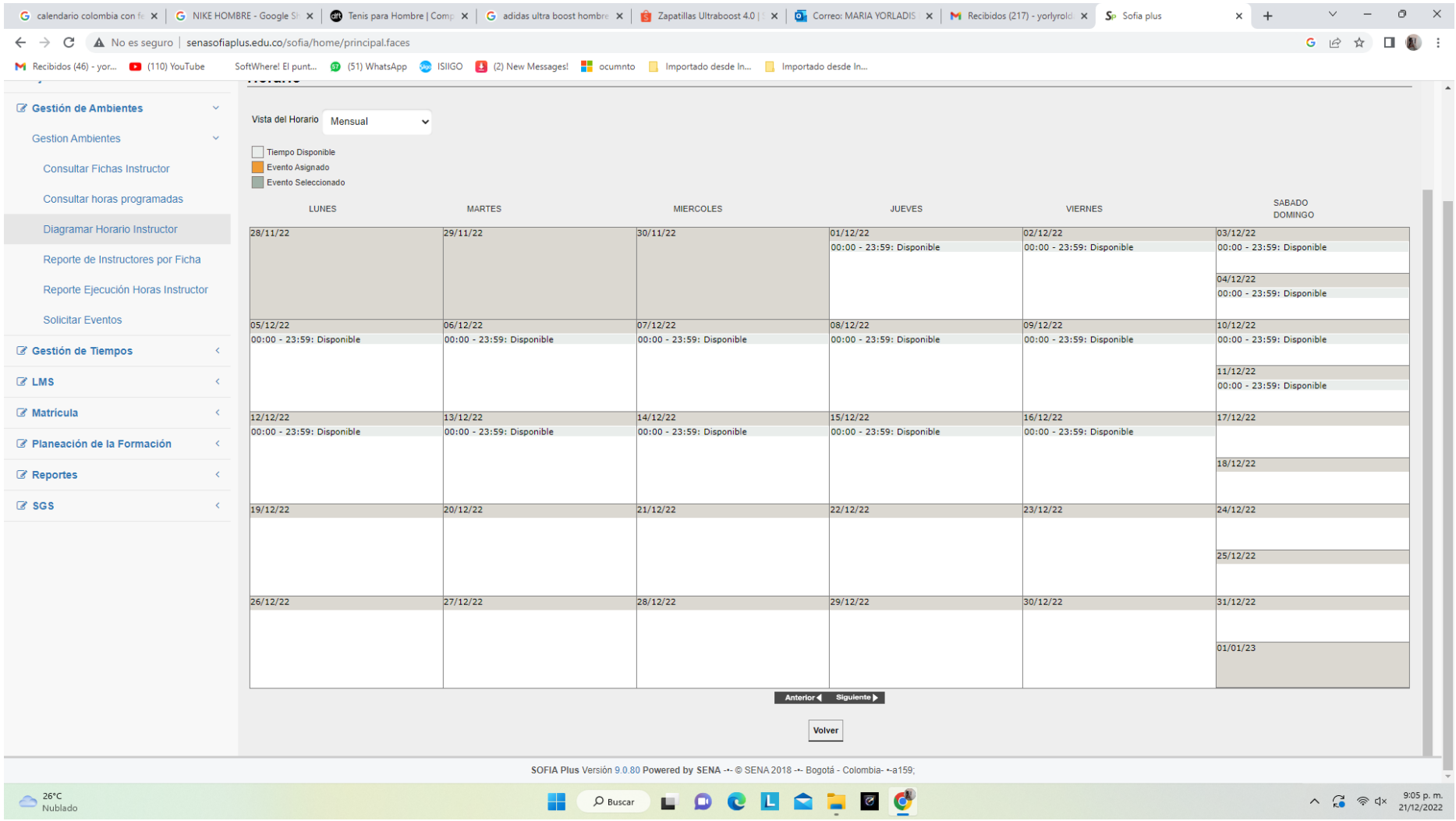
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2022	06/12/2022	OTROS	168,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 168,00

INSTRUCTOR: MARIA YORLADIS ROLDAN AREIZA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO


calendario colombia con fe
NIKE HOMBRE - Google Sh
Tenis para Hombre | Comp
adidas ultra boost hombre
Zapatillas Ultraboost 4.0 |
Correo: MARIA YORLADIS
Recibidos (217) - yorlyrold
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Recibidos (46) - yor...
(110) YouTube
SoftWhere! El punt...
(51) WhatsApp
ISIIGO
(2) New Messages!
ocumnto
Importado desde In...
Importado desde In...
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
28/11/22
29/11/22
30/11/22
01/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
02/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
03/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
04/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
05/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
06/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
07/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
08/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
09/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
10/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
11/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
12/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
13/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
14/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
15/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
16/12/22
00:00 - 23:59: Disponible
17/12/22
18/12/22
19/12/22
20/12/22
21/12/22
22/12/22
23/12/22
24/12/22
25/12/22
26/12/22
27/12/22
28/12/22
29/12/22
30/12/22
31/12/22
01/01/23
Anterior
Siguiente
Volver
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a159;
26°C
Nublado
Buscar
9:05 p. m.
21/12/2022

PLAN DE TRABAJO PROGRAMA SER

	NOMBRE INSTRUCTOR: María Yorladis Roldan Areiza
	CEDULA: 43.149.061
	PERIODO DE EJECUCION: 01/12/2022 – 16/12/2022

ID	HORAS EN SOFIA	MUNICIPIO/VEREDA	COMPETENCIA DESARROLLADA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	DESCRIPCION DE EVIDENCIAS	EJECUTO	
						SI	NO
	88	Apartado		APOYO ADMINISTRATIVO (EVALUACION Y ENTREGA FINAL DE INFORMES)	Lista de Asistencia.	x	

MARIA YORLADIS ROLDAN AREIZA.

CC. 43.149.061

Instructora.