PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartado 18 de febrero de 2023

Señor (a)
JAVIER ALVEIRO ZULUAGA GARCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4632097 DE 2023
Coordinador Academico
Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turistico
Apartadó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 2 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4632097 DE 2023

JOHN MAURICIO GIRALDO CARDENAS, identificado con la cédula de ciudadanía No No. 8435947 de Apartado en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 **CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($40.831.739)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO COP ($1.911.854)**, correspondiente al mes de **febrero de 2023**. b) nueve (9) pagos iguales por valor de **CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA COP ($4.096.830)** cada uno, correspondientes a los meses de **marzo** a **noviembre de 2023**. c) Un último pago por valor de **DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE COP ($2.048.415)**, correspondiente al mes de **diciembre de 2023**..

Plazo: Será hasta el (15) de (12) de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES (O DE APOYO A LA GESTIÓN SEGÚN CORRESPONDA) COMO INSTRUCTOR TÉCNICO APORTANDO EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS FORMATIVOS DE LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS POR LA COORDINACIÓN ACADÉMICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES E INDICADORES DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN EL MARCO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EMPRENDIMIENTO**.**

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Apoyar los procesos de planeación de la oferta	Realizar seguimiento a las acciones o	Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01.

	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..	programas de formación mediante la implementación del ciclo (PHVA) establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del SENA	guía de aprendizaje código: f004-p006-gfpi Proyecto Formativo
2	2. 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.	Planeación y sistematización de los programas de Formación Matricula de los Programas de Formación a desarrollar	fortalecimiento en establecimiento y manejo de bancos mixtos forrajeros Listados de asistencia versión gd-f-014 v01. Ficha de Caracterización id acta de reunión, carta radicada, registros masivos
3	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 y lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en SIGA. .	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	Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01. guía de aprendizaje código: f004-p006-gfpi Proyecto Formativo
4	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 actividades	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.

	específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique..		
5	5. 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, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique..	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
6	6. 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
7	7. 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
8	8. 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	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 Matriz unidades productivas

	rurales así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices de la línea de empleabilidad..		
9	9. Apoyar las jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional y la Subdirección de Centro. .	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.,
10	10. Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad..	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	estructura de seguimiento
11	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..	Participar en las actividades de comercializacion programadas por el programa SER en relación con participacion de actividades programadas por las diferentes entidades para implementar canales de comercializacion de las unidades productivas del programa.	Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01.,
12	12. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el dinamizador rural de	Participar en las actualizaciones y actividades programadas por el programa SER en relación con	Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01.,

	centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique y la Coordinación Nacional.	transferencia tecnológica para implementar en las acciones de formación del programa.	
13	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..	Implementación del Modelo CANVAS y los formatos que requiera el proceso de 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, la estructura integrada y la matrix de unidades productivas
14	14. Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos generados en 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	Formato Herramienta diagnostico
15	15. Consolidar la creación de XXX 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.
16	16. El contratista se compromete a evidenciar lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias para cada caso.	Realizar proyecto formativo hijo con base a la estructura curricular asignada desde la dirección del programa SER adjuntando tambien los diferentes	Portafolio del instructor en el drive programaseruraba@gmail.com, donde esta identificado por instructor/carpetaportafolio/municipio e id de la formación

		formatos que corresponden al protafolio del instructor los cuales se organizaran en el portafolio del instructor	
17	17. OPCIONAL DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS De apoyo a la empleabilidad: 25 ▪ Realizar acciones de formación para la ocupación rural ▪ 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. ▪ Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.	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.

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 y el No.N/A de la planilla, operador y periodo. (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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
JOHN MAURICIO GIRALDO CARDENAS
Contratista
C.C. No. 8435947

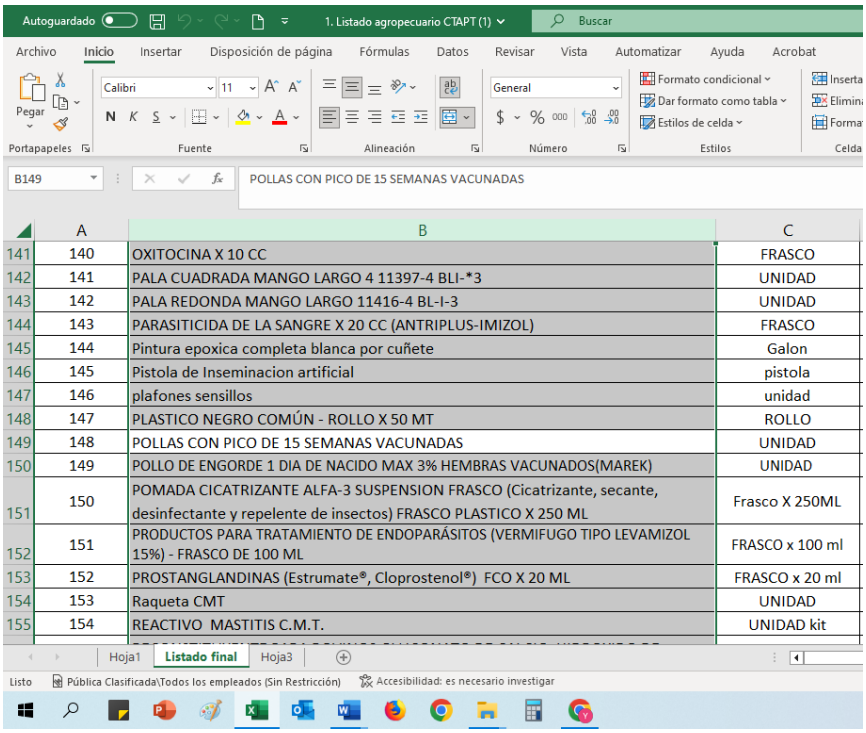
Recibí a satisfacción:

Firma
JAVIER ALVEIRO ZULUAGA GARCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4632097 DE 2023
Coordinador académico

PLAN DE TRABAJO PROGRAMA SER

	NOMBRE INSTRUCTOR: JHON MAURICIO GIRALDO CARDENAS
	CEDULA: 8435947
	PERIODO DE EJECUCION: 14/02/2023 A 28/02/2023

ID	HORAS EN SOFIA	MUNICIPIO/VEREDA	COMPETENCIA DESARROLLADA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	DESCRIPCION DE EVIDENCIAS	EJECUTO	
						SI	NO
		CHIGORODO	REUNION CON LAS SAMA	BUSQUEDA ACTIVA DE GRUPOS DE FORMACION			
		CHIGORODO	PREPARACION MATERIALES DE FORMACION	PANTALLAZO DE LISTADO Y FICHAS DE MATERIALES DE FORMACION			



Autoguardado — 1. Listado agropecuario CTAPT (1) — Buscar

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Acrobat

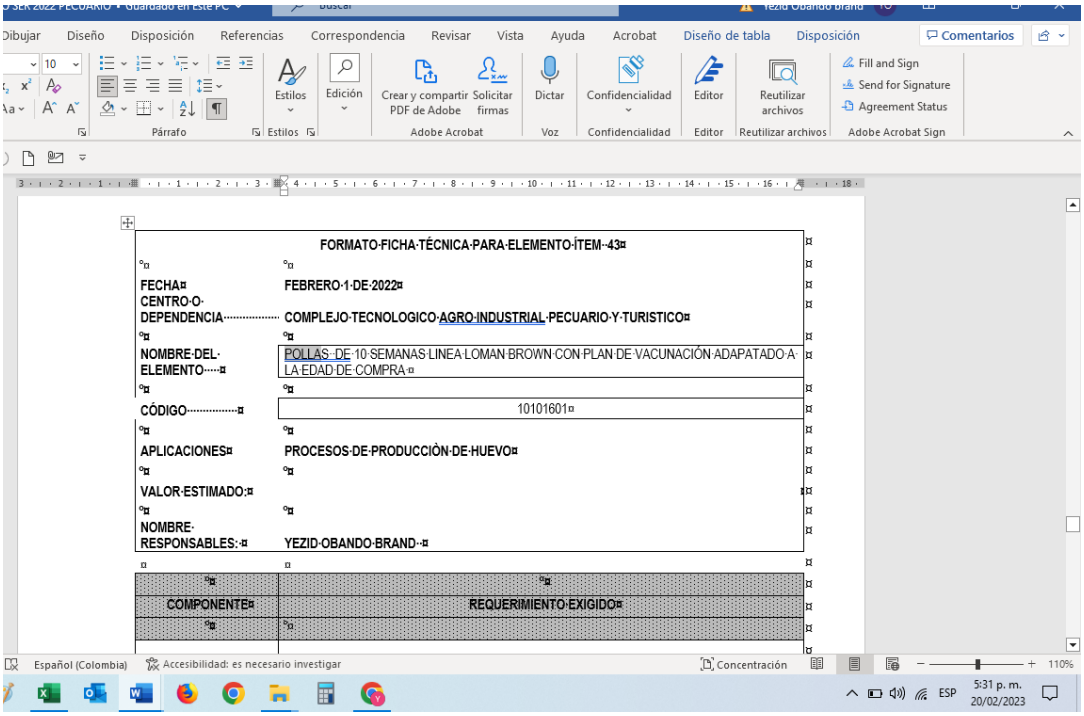
Pegar | Portapapeles | Calibri 11 | Fuente | Alineación | General | Número | Formato condicional | Dar formato como tabla | Estilos de celda | Estilos | Celda

B149 — POLLAS CON PICO DE 15 SEMANAS VACUNADAS

	A	B	C
141	140	OXITOCINA X 10 CC	FRASCO
142	141	PALA CUADRADA MANGO LARGO 4 11397-4 BLI-*3	UNIDAD
143	142	PALA REDONDA MANGO LARGO 11416-4 BL-I-3	UNIDAD
144	143	PARASITICIDA DE LA SANGRE X 20 CC (ANTRIPLUS-IMIZOL)	FRASCO
145	144	Pintura epoxica completa blanca por cuñete	Galon
146	145	Pistola de Inseminacion artificial	pistola
147	146	plafones sensillos	unidad
148	147	PLASTICO NEGRO COMÚN - ROLLO X 50 MT	ROLLO
149	148	POLLAS CON PICO DE 15 SEMANAS VACUNADAS	UNIDAD
150	149	POLLO DE ENGORDE 1 DIA DE NACIDO MAX 3% HEMBRAS VACUNADOS(MAREK)	UNIDAD
151	150	POMADA CICATRIZANTE ALFA-3 SUSPENSION FRASCO (Cicatrizante, secante, desinfectante y repelente de insectos) FRASCO PLASTICO X 250 ML	Frasco X 250ML
152	151	PRODUCTOS PARA TRATAMIENTO DE ENDOPARÁSITOS (VERMIFUGO TIPO LEVAMIZOL 15%) - FRASCO DE 100 ML	FRASCO x 100 ml
153	152	PROSTANGLANDINAS (Estrumate®, Cloprostenol®) FCO X 20 ML	FRASCO x 20 ml
154	153	Raqueta CMT	UNIDAD
155	154	REACTIVO MASTITIS C.M.T.	UNIDAD kit

Hoja1 | Listado final | Hoja3

Listo — Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción) — Accesibilidad: es necesario investigar



FORMATO FICHA TÉCNICA PARA ELEMENTO ÍTEM 43	
FECHA	FEBRERO 1 DE 2022
CENTRO O DEPENDENCIA	COMPLEJO TECNOLOGICO AGRO INDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO
NOMBRE DEL ELEMENTO	POLLAS DE 10 SEMANAS LINEA LOMAN BROWN CON PLAN DE VACUNACIÓN ADAPATADO A LA EDAD DE COMPRA
CÓDIGO	10101601
APLICACIONES	PROCESOS DE PRODUCCIÒN DE HUEVO
VALOR ESTIMADO:	
NOMBRE RESPONSABLES:	YEZID OBANDO BRAND

COMPONENTE	REQUERIMIENTO EXIGIDO