PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó 31 de Marzo de 2023

Señor
Javier Alveiro Zuluaga García
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_4761591
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.
Apartadó.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractualMes Marzo del año 2023

Referencia: No CO1_PCCNTR_4761591 del año 2023

Cristobal Hernando Ortiz Medrano identificado con la cédula de ciudadanía No. 78.732.095 deCienaga de Oro, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa Sena Emprende Rural SER, 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 SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS COP ($37.144.592). ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO POR VALOR DE DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE COP ($2.321.537), CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2023. B) OCHO (8) PAGOS IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA COP ($4.096.830) CADA UNO, CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ABRIL 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 Diciembre 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	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	Realizar seguimiento a las acciones o programas de formación mediante la implementación del ciclo (PHVA) establecido en el Sistema Integrado de Gestión dela Calidad del SENA.	Formato planillade asistencia gd-f-014 v01. guía de aprendizaje código: f004-p006- gfpi Proyecto Formativo
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 delos Programas de Formación a desarrollar.	Listados de asistencia versión gd-f-014 v01. Ficha de Caracterización id acta de reunión,carta radicada, registrosmasivos
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 procedimientode calidad del programa ser dentro del proceso“Gestióndel Emprendimiento y Empresarismo”.	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 lossistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre	Gestionar la información. Académica y administrativa requerida delproceso de formación en laplataforma Sofía plus y la plataforma Geosena	Plataforma Sofia plus, Diagrama Del instructor, InformeSofia plus, Geosena y pantallazo de unidad

	ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y dinamizador rural decentro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional segúnaplique.		productiva.
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.	Realizar las respectivas actividades de acuerdo a la orientación dada por los dinamizadores respectivos.	Plataforma Sofia plus, Diagrama del instructor, Informe Sofia plus, Geosena y pantallazo de unidad productiva
6	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con unaantelación 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 objetocontractual.	Diligenciar el formato único de transporte programa SER donde se programan las visitas del mes a los diferentesprogramas de formación y seautorice por escrito su movilización	Formato únicode transporte programa SER,reposa en le drive regional del programa
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Realizar la actividad evaluativa en el aplicativo Sofia Plus según correponda.	Formato planilla de asistencia GD-F-007 V04 Formato en Excel de herramienta diagnostica, plegable programación de eventos Portafolio de servicios.
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 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.	Se realizara entrega al dinamizador rural para que realice la creación de las unidades productivas pertinentes; asi como también la inscripción de aprendices a la APE.	Formato planilla de asistencia GD-F-007 V04

9	Apoyar las jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional y la Subdirección de Centro.	Participar activamente en las jornadas de actualización de los diseños curriculares que se designen.	Formato planilla de asistencia GD-F-007 V04
10	Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2según corresponda con veracidad y calidad.	Realización de diagnóstico 1al iniciar formación y realizar diagnóstico fase II en el desarrollo de la formación en el formato de estructura integrada.	Estructura integrada fasel y I I
11	Apoyar la ejecución y participación de unidades productivas en actividades decomercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestiónempresarial y financiera cuando se requiera, así comolas 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 Excelde herramienta diagnostica, plegable programación de eventos, portafolio de servicios
12	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional Pág 1 de 6 GTH-F-077 V.13 ANEXO DEL CONTRATO según aplique y/o por la Coordinación Nacional.	Participar en las actualizaciones y actividades programadas por el programaSER en relación con transferencia tecnológica para implementar en las acciones de formación del programa.	Formato planilla de asistencia gd-f-014v01.
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 unidadproductiva cuando corresponda.	Diligenciar los formatos estructura integrada para la creación de la unidad productiva y en el aplicativoSOFIA PLUS	Estructura integrada de Unidades Productivas diligenciado y en el aplicativo de sofia plus

14	Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos de las actividades relacionadas con la formaciónpara el trabajo en emprendimiento.	Identificar unidades productivas exitosas y con producción activa que seanun ejemplo de éxito.	Diligenciar power point de casos exitosos de unidades productivas parasu divulgación.
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).	Realizar la instalación de la unidad productiva según diseños curriculares solicitados emprendedores.	Unidades productivas creadas en aplicativo Sofía plus con sus respectivos códigos
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 las actividades pertinentes para dar cumplimiento a la guía en la lista de chequeo.	Estructura se seguimiento integrada de Unidades Productivas diligenciado y en el aplicativo de Sofia plus

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 describiero 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 No aplica y periodo No aplica. (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
Cristobal Hernando Ortiz M
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 78.732.095

Recibí a satisfacción:

Javier Alveiro Zuluaga García
Supervisor Contrato Nro CO1_PCCNTR_4761591
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CRISTOBAL HERNANDO ORTIZ MEDRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/03/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2023 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

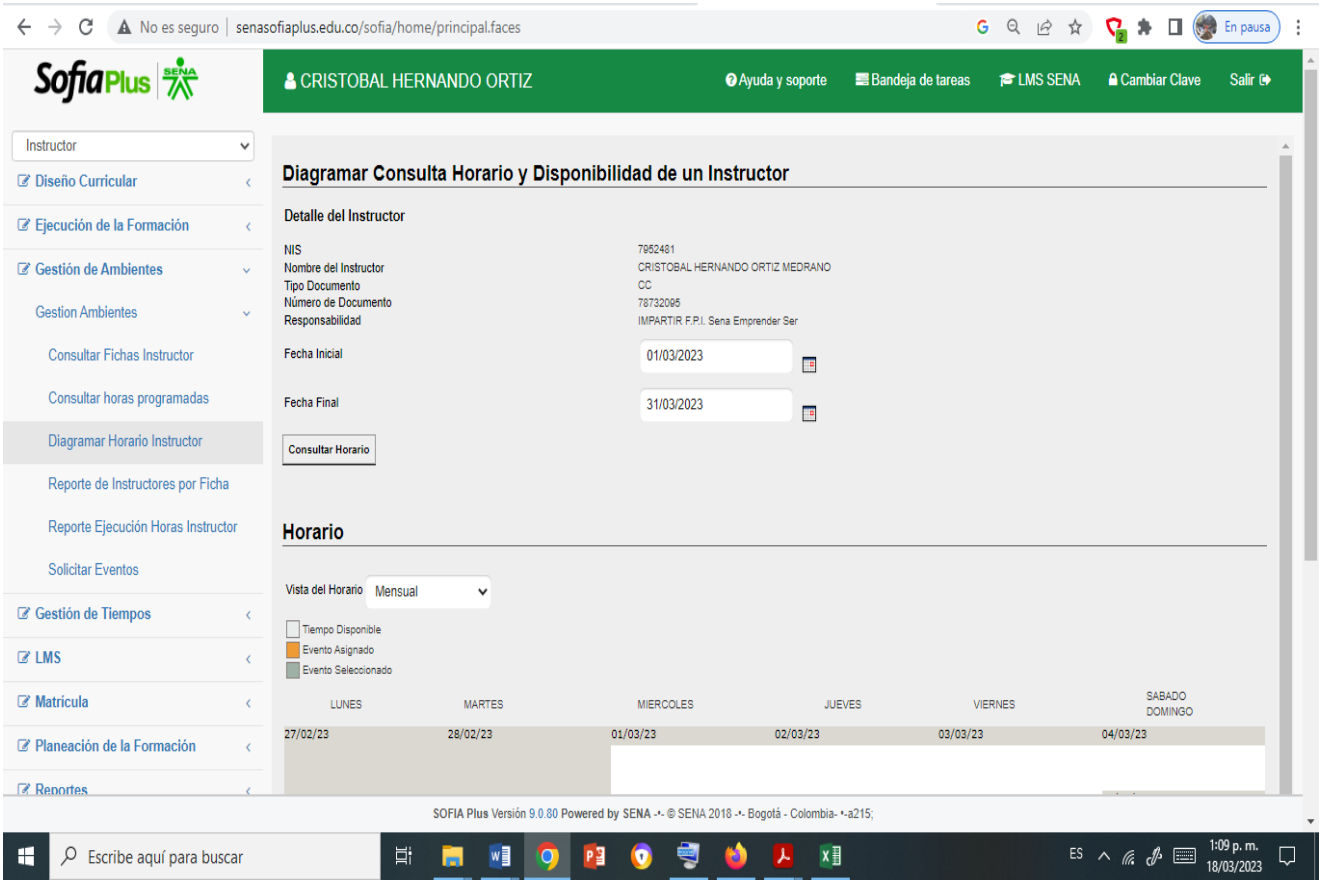
ACTIVIDADES ADICIONALES

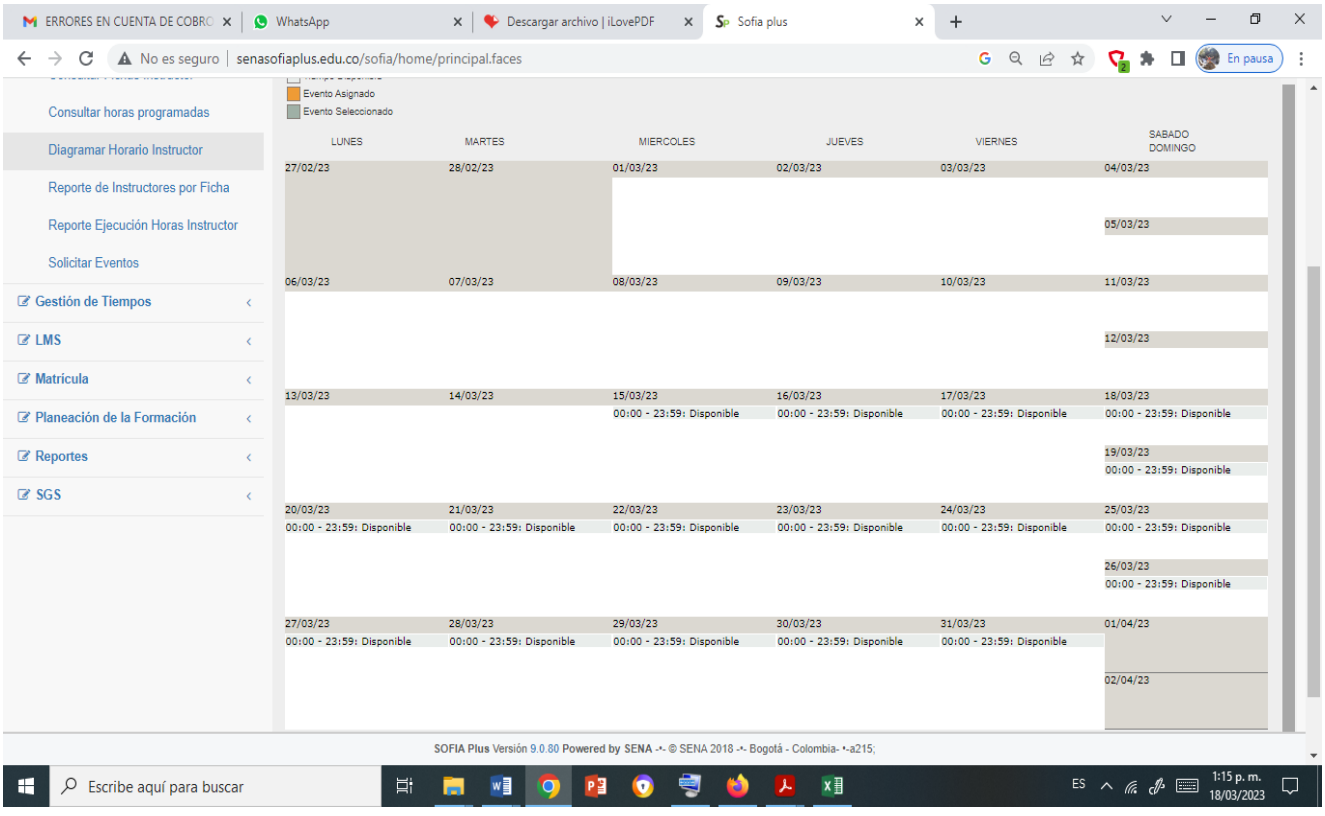
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/03/2023	15/03/2023	OTROS	88,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 88,00

INSTRUCTOR: CRISTOBAL HERNANDO ORTIZ MEDRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO


No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
En pausa
SofiaPlus
CRISTOBAL HERNANDO ORTIZ
Ayuda y soporte
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
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 7952481
Nombre del Instructor CRISTOBAL HERNANDO ORTIZ MEDRANO
Tipo Documento CC
Número de Documento 78732095
Responsabilidad IMPARTIR F.P.I. Sena Emprender Ser
Fecha Inicial 01/03/2023
Fecha Final 31/03/2023
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO DOMINGO
27/02/23 28/02/23 01/03/23 02/03/23 03/03/23 04/03/23
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a215;
Escribe aquí para buscar
ES
1:09 p. m.
18/03/2023


ERRORES EN CUENTA DE COBRO
WhatsApp
Descargar archivo | iLovePDF
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
En pausa
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
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO DOMINGO
27/02/23 28/02/23 01/03/23 02/03/23 03/03/23 04/03/23
05/03/23
06/03/23 07/03/23 08/03/23 09/03/23 10/03/23 11/03/23
12/03/23
13/03/23 14/03/23 15/03/23 16/03/23 17/03/23 18/03/23
00:00 - 23:59: Disponible 00:00 - 23:59: Disponible 00:00 - 23:59: Disponible 00:00 - 23:59: Disponible
19/03/23
00:00 - 23:59: Disponible
20/03/23 21/03/23 22/03/23 23/03/23 24/03/23 25/03/23
00:00 - 23:59: Disponible 00:00 - 23:59: Disponible 00:00 - 23:59: Disponible 00:00 - 23:59: Disponible 00:00 - 23:59: Disponible 00:00 - 23:59: Disponible
26/03/23
00:00 - 23:59: Disponible
27/03/23 28/03/23 29/03/23 30/03/23 31/03/23 01/04/23
00:00 - 23:59: Disponible 00:00 - 23:59: Disponible 00:00 - 23:59: Disponible 00:00 - 23:59: Disponible 00:00 - 23:59: Disponible
02/04/23
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a215;
Escribe aquí para buscar
ES
1:15 p. m.
18/03/2023

PLAN DE TRABAJO PROGRAMA SER

	NOMBRE INSTRUCTOR: CRISTOBAL HERNANDO ORTIZ MEDRANO
	CEDULA: 78.732.095
	PERIODO DE EJECUCION: 01/03/2023 A 31/03/2023

ID	HORAS EN SOFIA	MUNICIPIO/VEREDA	COMPETENCIA DESARROLLADA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	DESCRIPCION DE EVIDENCIAS	EJECUTO	
						SI	NO
En procesos	88	NECOCLÍ	Organización de grupos para formación profesional	Los pertinentes según diseños curriculares	• Formato confirmación • Formato ficha caracterización	X	

FIRMA DEL INSTRUCTOR