PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Santa Marta MAYO del 2023

Señor (a)
JAIRO ABELLO CAMARGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR4720985
Coordinador de programas especiales del centro acuícola y agroindustrial de gaira
Regional Magdalena
Santa Marta.

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

Referencia: CO1.PCCNTR4720985

YASSIR EMILIO FONSECA ZAMBRANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.648.059 de SABANALARGA-ATLANTICO, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento elInforme de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y

CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($32.364.957). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Marzo de 2023 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.687.147); b) Siete pagos iguales por los meses de Abril a Octubre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SIES MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de octubre de 2023.

OBJETO PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE FORMACIÓN EN EL SECTOR RURAL DONDE TIENE INCIDENCIA DEL PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL DEL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA EN LA ESPECIALIDAD DE AGROPECUARIO.

Obligaciones Especificas:

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.	1. Por medio de la tranferencia de información atravez de la modalidad de fondo emprender el instructor yassir Fonseca zambrano, trasnmite dicha información a los aprendices de asomue. Ficha (2554801) manejo técnico y de granjas de producción de pollos de engorde, del municipio de nueva granada-magdalena.acta de concertación de horario y acta de finalización.	listado de asistencia, evidencias fotográficas.
2.	Articular con los instructores de emprendimiento o 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.	No aplica .	No aplica

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.	Ejecución de acciones de la formación correspondientes a la ficha N°(2554801) de Nuevagranada- Pueblito.	Evidencias subidas al drive (fotos, listado asistencias, autorización de datos, acta de inicio.
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 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.	2. Registrar y verificar los aprendices en la aplicativo de Sofia plus. 3. Diligenciamiento de los formatos ficha de inscripción masiva, ficha de caracterización, registro de asistencia, planeación pedagógica, y entrega de cédulas de aprendices, solicitados por el líder del programa SER.	Pantallazo de registro de los aprendices en Sofía Plus. Entrega de Formato de inscripción masiva, Formato de ficha de caracterización, registro de asistencia, planeación pedagógica, y entrega de cédulas de aprendices.
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.	No aplica	No aplica
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.	La presente actividad se realizara en la presente vigencia. 8 al 12 de mayo-2023	Pantallazo correo agenda de legalizacion.

7.	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	. Evaluacion de los resultados de aprendizajes. Concordia Y de nueva granada (pueblito)	Pantallazo de evaluación ficha en el sofia plus.
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.	No aplica.	No aplica
9.	Apoyar las jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional y la Subdirección de Centro.	No aplica	No aplica
10.	Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad.	Aplicación del dignostico fase 1 (estructura de seguiento)	Patallazo de estructura de seguiento del drive.
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.	Transferencia de información de la línea de finagro línea finagro, a los aprendices de nueva granada- pueblito.	Listado de asistencias de aprendices.
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 según aplique y la Coordinación Nacional.	Participación en las jornadas de capacitación de finagro y el cuadernillo del 2 y 3 de mayo-2023	Listado de asistencias
13.	Articular con el instructor de emprendimiento y o técnico en las formaciones de negocios rurales o autoconsumo para la construcción	No aplica.	No aplica.

	del modelo de negocios con los aprendices, así como la creación de unidad productiva.		
14.	Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos generados en las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento.	No aplica	No aplica
15.	Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo, de acuerdo con los diseños curriculares y numero de fichas que se asignen.	No aplica	No aplica
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.	Se realiza la información,de la lista de chequeo,de portafolio de evidencias.	Evidencias subidas en el drive.
17.	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.	Se ejecuta Accion de formación de emprendimiento de la formación administración técnico de granjas de pollo de engorde.	Se proyecta las evidencias en la obligación n° (listado asistencias)
18.	Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.	No aplica	No aplica
19.	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores según el perfil.	8. afiliación a la entidad aseguradora positiva en riesgo tipo II. Aplicada en el mes de marzo-2023	El Certificado de afiliación. Fue expedido en marzo. No aplica subirla.
20.	Presentar o gestionar la certificación en las normas 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”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2023.	No aplica	No aplica
21.	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI	Ficha nueva granada 2554801.	Pantallazo creación ruta sofia plus.

	son de su responsabilidad, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades a su supervisor, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos, garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.		
22.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad y procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento.	9. Cursos realizados seguridad y salud en el trabajo, manual de discapacidad y su política en el SENA.Marzo, 2023	Certificados de los cursos.En marzo, fueron gestionados.
23.	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.	Documentos contractuales subidos al secop2.	Pantallazo secop2 GC, GF

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
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. 9449544546 de la planilla, operador aportes en linea y periodo Abril. (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 (8) folios

Cordialmente,

YASSR EMILIO FONSECA ZAMBRANO

Contratista
C.C. No. 8.648.059 Expedida en sabanalarga.

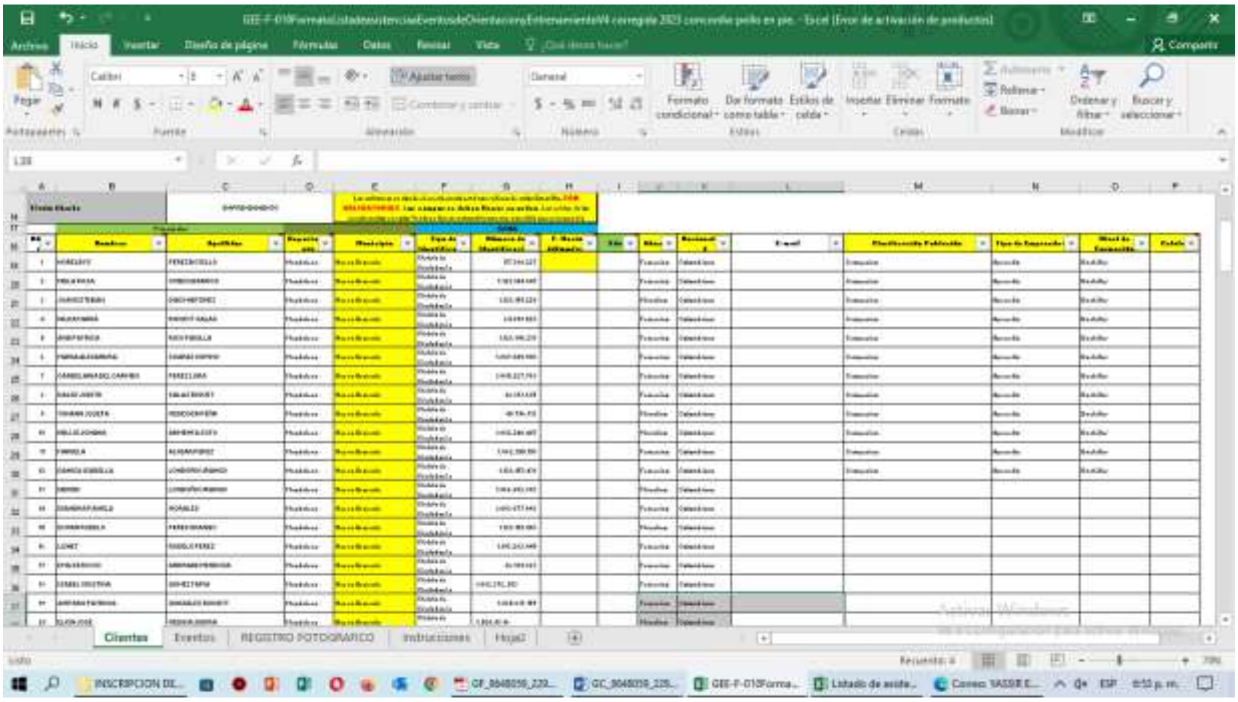
Recibí a satisfacción

JAIRO ABELLO CAMARGO

SUPERVISOR DE CONTRATO
No. CO1.PCCNTR4720985.

.

FORMATO FONDO EMPRENDER



Proceso Gestión de Emprendimiento y Empresarismo **Formato Lista de asistencia a Eventos de Orientación y Entrenamiento**	Versión: 04 Código: GEE-F-010
EVIDENCIAS ORIENTACION A <PÚBLICO OBJETIVO> DEL <INSTANCIA> DE LA REGIONAL MAGDALENA	
<18> DE <04> DE <2023> AÑO	
LINK DE LA PRESENTACION (OBLIGATORIO PARA EL ESQUEMA VIRTUAL):	



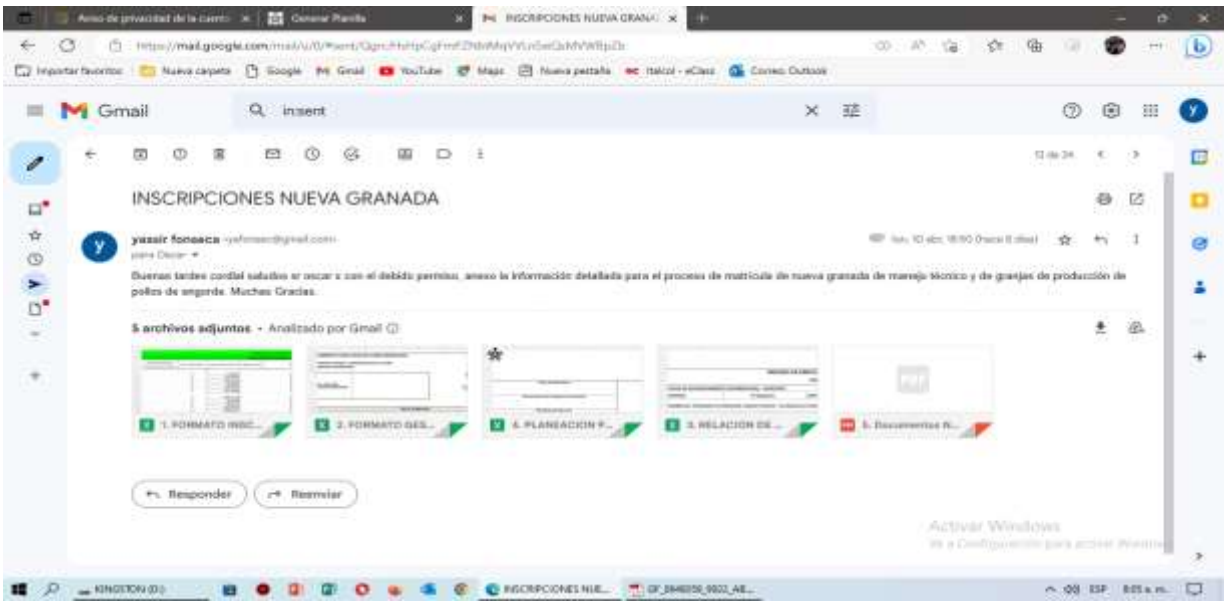


Taller Educación financiera y portafolio FINAGRO

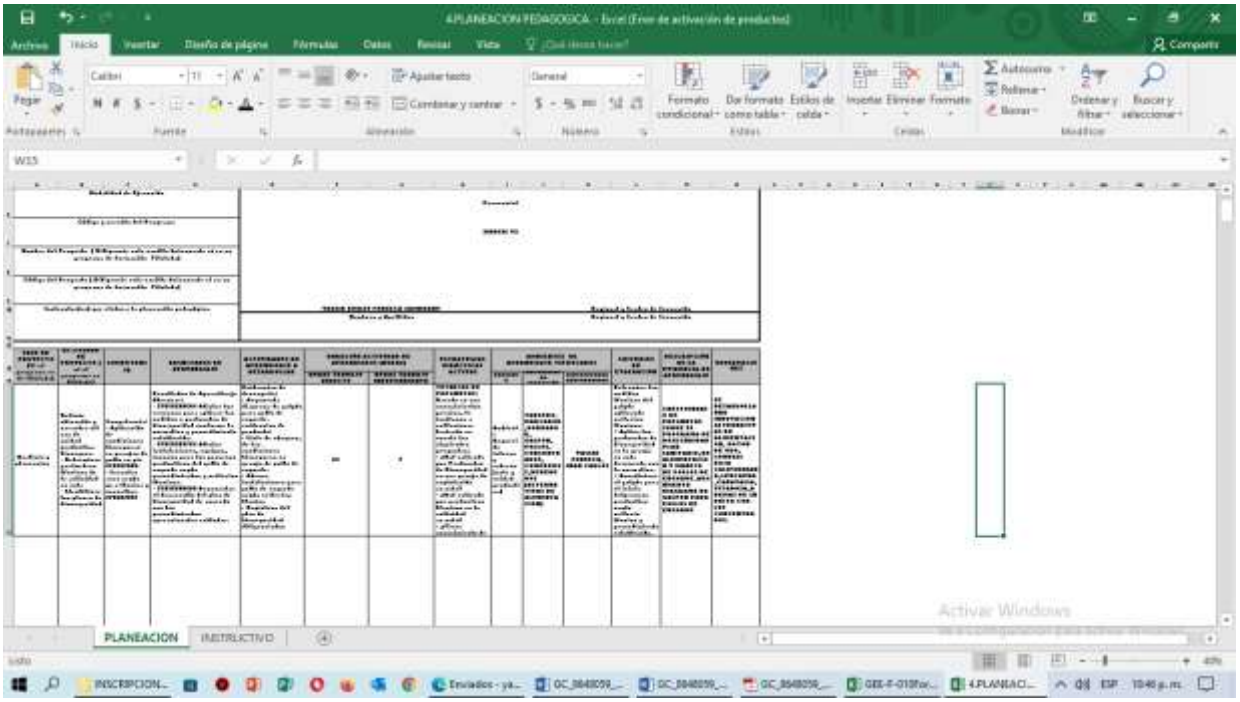
Formato Lista de Asistencia Participantes

					FECHA	
N°	**NOMBRE**	**APELLIDOS**	**CC/TI**	**Municipio**	**Genero (M/F/NI)**	**FIRMA (Opcional)**
1	NORELBYS	PEREZ BOTELLO	57.380.227	NUEVA GRANADA-PUEBLITO	F	
2	NEILA ROSA	OVIEDO BARROS	1.128.144.947	NUEVA GRANADA-PUEBLITO	F	
3	JUAN ESTEBAN	DIAZ MARTINEZ	1.128.151.229	NUEVA GRANADA-PUEBLITO	M	
4	HILDA MARIA	RIQUETT SALAS	64.890.528	NUEVA GRANADA-PUEBLITO	F	
5	ANA PATRICA	RICO PADILLA	1.128.148.281	NUEVA GRANADA-PUEBLITO	F	
6	MARIA ALEXANDRA	SUAREZ OSPINO	1.007.049.900	NUEVA GRANADA-PUEBLITO	F	
7	CANDELARIA DEL CARMEN	PEREZ LORA	1.085.227.768	NUEVA GRANADA-PUEBLITO	F	
8	DALGY JUDITH	SALAS RIQUET	26.813.685	NUEVA GRANADA-PUEBLITO	F	
9	YOHANA JOSEFA	MENDOZA PEÑA	49.796.113	NUEVA GRANADA-PUEBLITO	F	
10	NELLIS JOHANA	ARMENTA SOTO	1.082.240.447	NUEVA GRANADA-PUEBLITO	F	
11	MARIELA	ALVEAR PEREZ	1.062.355.151	NUEVA GRANADA-PUEBLITO	F	
12	DANISA ISABELLA	LONDOÑO URANGO	1.128.153.431	NUEVA GRANADA-PUEBLITO	F	
13	HEINER	LONDOÑO URANGO	1.066.602.803	NUEVA GRANADA-PUEBLITO	M	
14	DIANDRA PAMELA	MORALES	1.003.077.993	NUEVA GRANADA-PUEBLITO	F	
15	DUVAN RODELO	PEREZ URANGO	1.128.151.498	NUEVA GRANADA-PUEBLITO	M	
16	LIZHET	RODELO PEREZ	1.193.283.995	NUEVA GRANADA-PUEBLITO	F	
17	EMILSE ROCIO	ANDRADE MENDOZA	26.901.823	NUEVA GRANADA-PUEBLITO	F	
18	ISABEL CRISTINA	GOMEZ TAPIA	1.082.372..513	NUEVA GRANADA-PUEBLITO	F	
19	AMPARO PATRICIA	GONZALES RIQUETT	1.065.617.159	NUEVA GRANADA-PUEBLITO	F	
20	ELKIN JOSE	MEDINA SIERRA	8.520.48.16	NUEVA GRANADA-PUEBLITO	M	
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

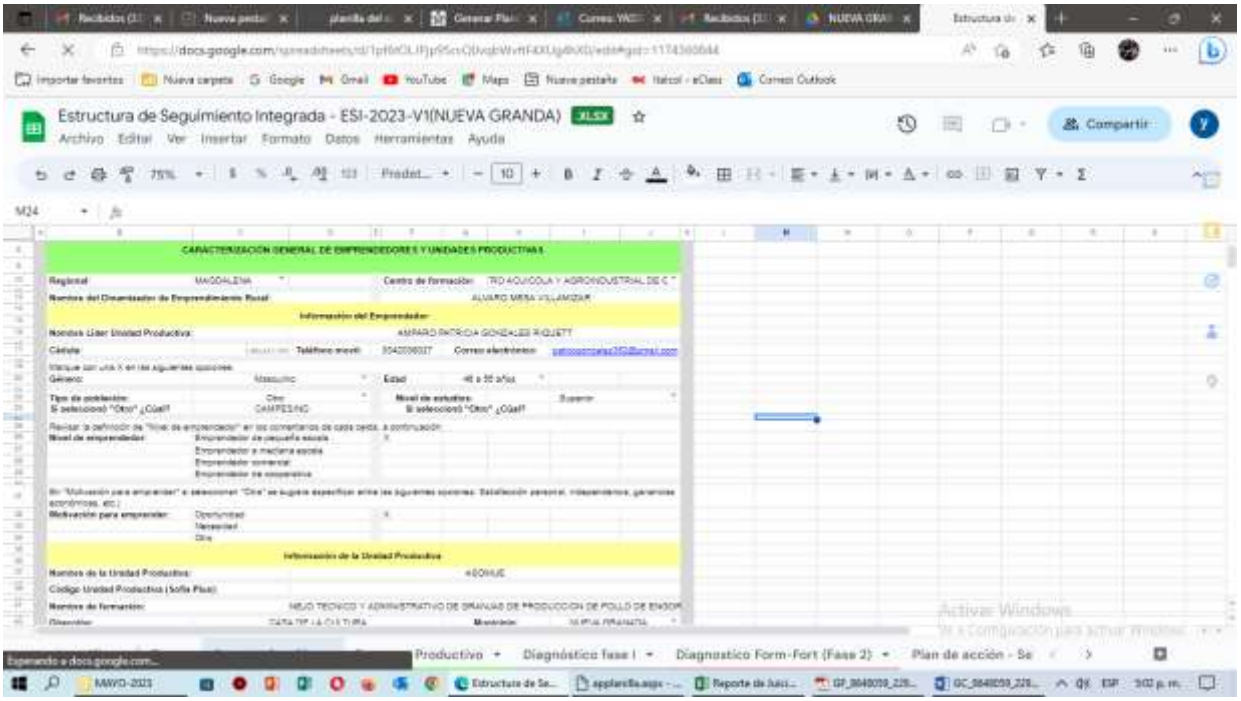
Inscripciones Nueva Granada (Manejo Técnico Granjas De Producción Pollos De Engorde).



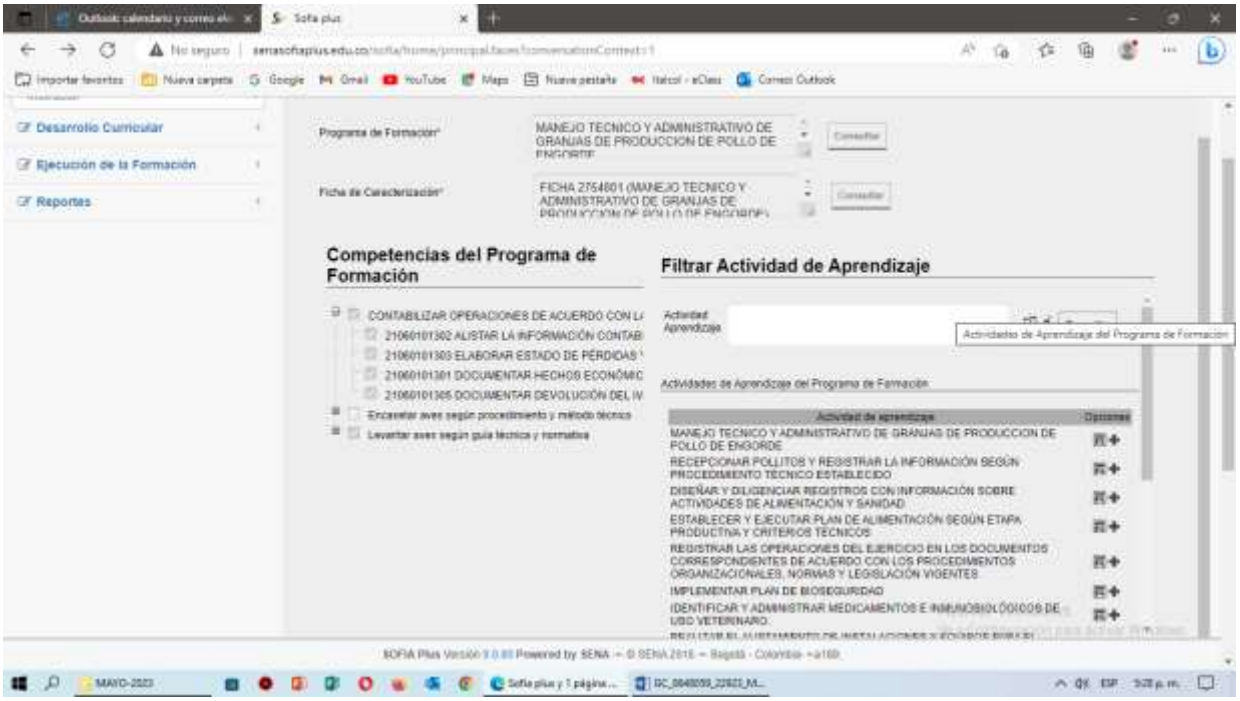
PLANEACION PEDAGOGICA



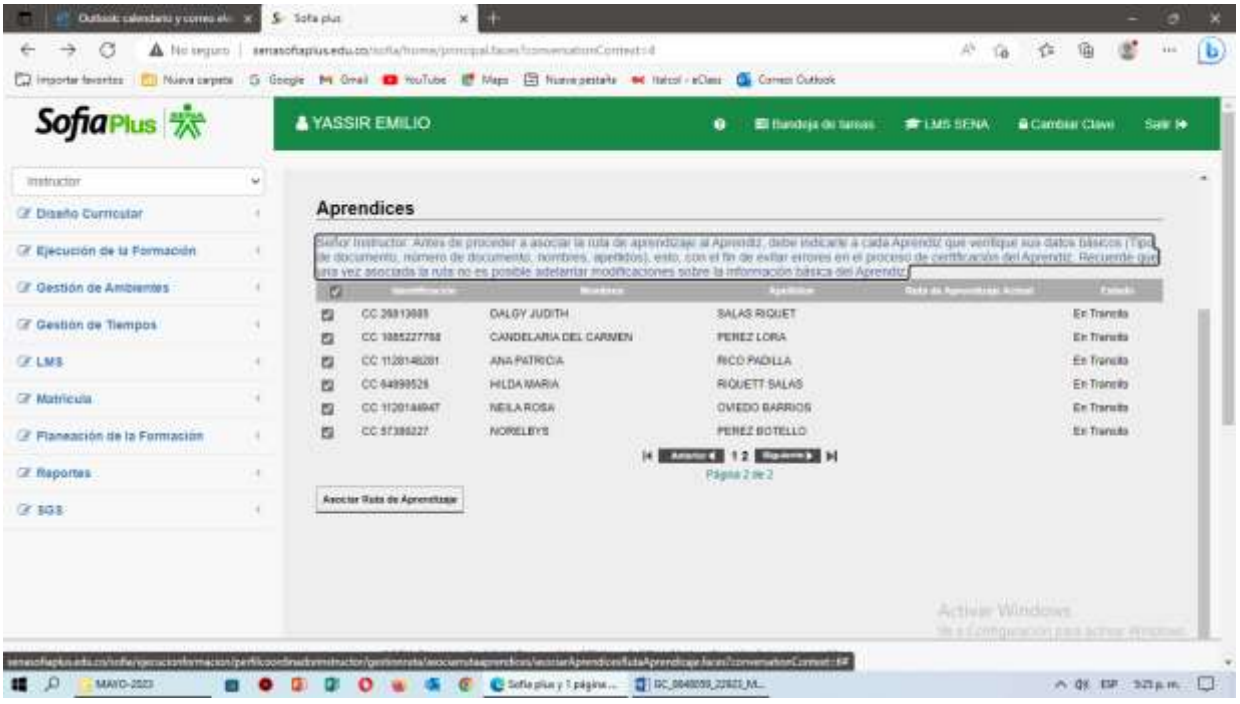
ESTRUCTURA DE SEGUIMIENTO INTEGRADA

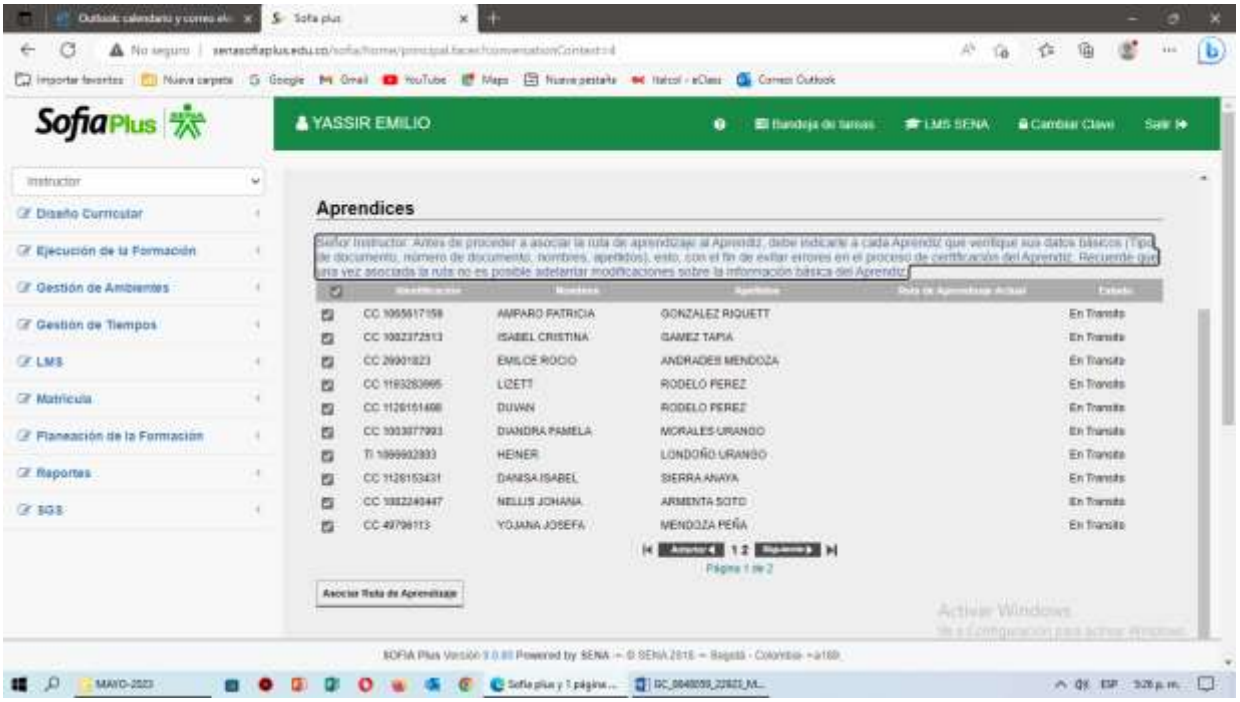


CREACION DE RUTA DE APRENDIZAJE

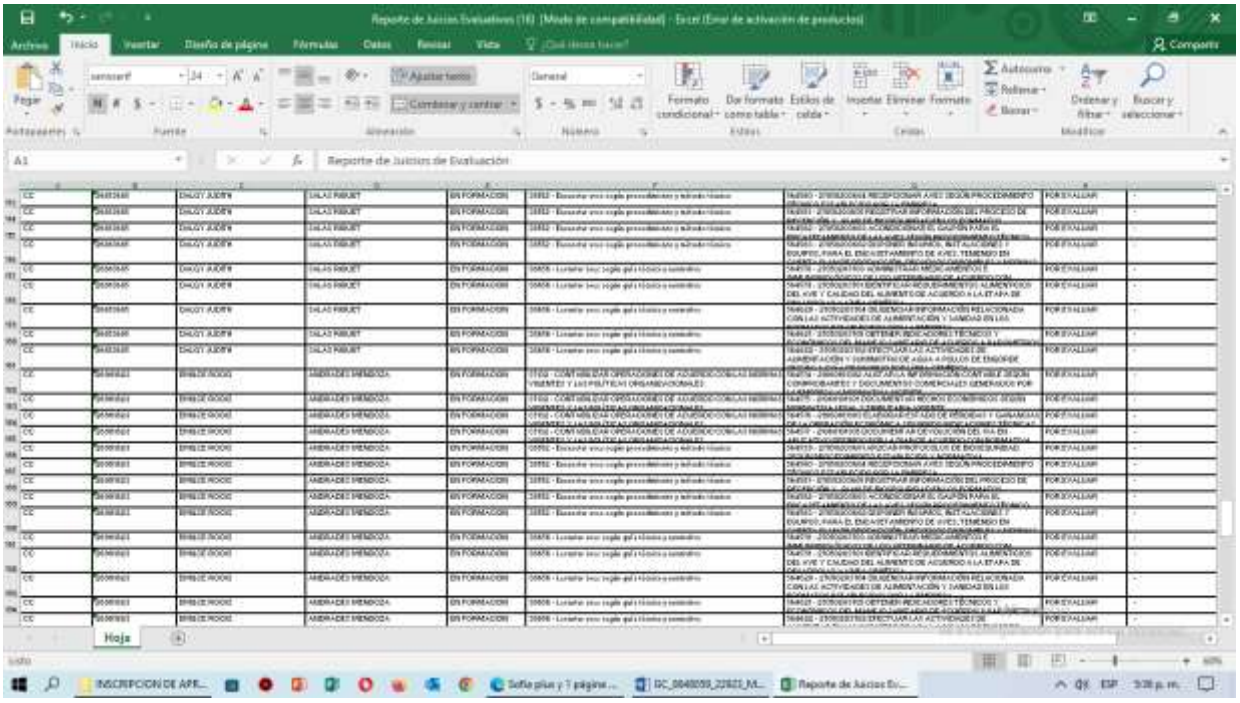


RELACION LISTA DE APRENDIZAJES ASOCIADOS A LA RUTA





REPORTES DE JUICIOS EVALUATIVOS

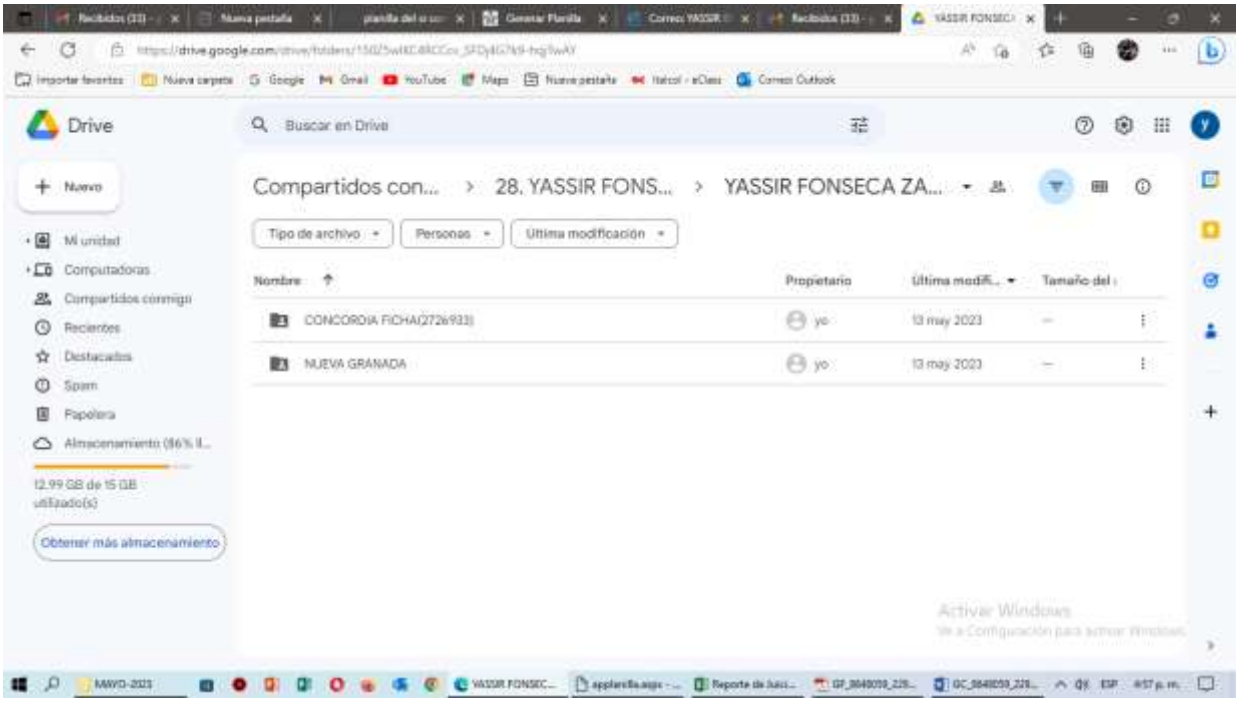


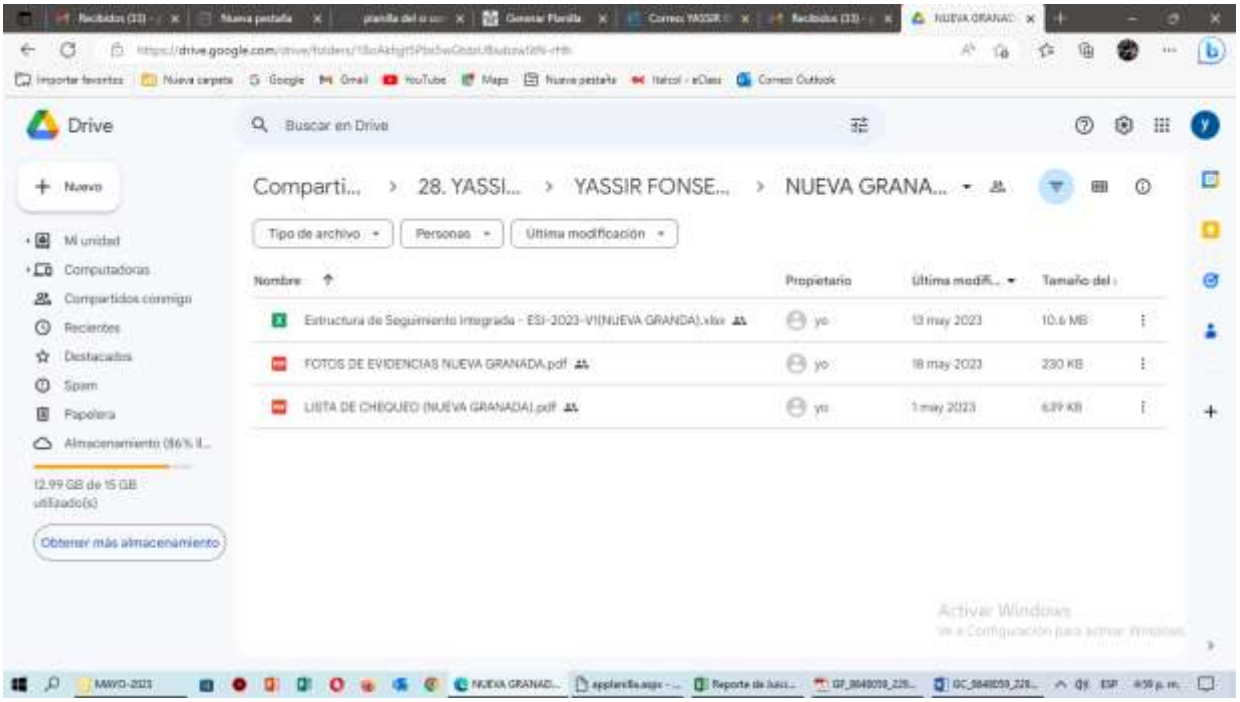
LISTA DE CHEQUEO





DRIVE





ACTAS DE REGISTRO DE ASISTENCIAS Y EVIDENCIAS CAPACITACION CUADERNILLO Y FINAGRO.



FOTOS DE EVIDENCIAS







EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS



