PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, 18 de abril de 2024

Señor
EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5801315**
Coordinador programas especiales
Centro de atención al sector agropecuario
Piedecuesta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5801315 del año 2024

Carlos Alberto Oliveros Castellanos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13925775 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de atención al sector agropecuario, 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE ($44.655.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($4.465.530). Todos los pagos incluidos IVA.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales en el rol de instructor técnico aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SENA Emprende Rural.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, 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 la Coordinación Nacional SER, establecidos en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA.	Orientación de formación profesional integral mediante las metodologías del programa SER	Documento final con los resultados de planeación y programación
2	Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y la construcción del modelo de negocio con los aprendices, así como la formulación de proyectos productivos y creación de unidades productivas.	apoyo con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento	Formato creación unidad productiva
3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo al plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.	Atender con asesoría técnica a grupos que lo requieran	Acta de asesoría técnica
4	Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el	Asesoramiento de soluciones para diversas situaciones que se presentan en el sector productivo	Acciones de apoyo en unidades productivas

	protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.		
5	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 apoyo administrativo SER según aplique.	Sistematización de las actividades dispuestas para apoyar la ejecución de la formación profesional integral por el SENA, en el programa Sena Emprende Rural.	Reporte de las diferentes plataformas del SENA dispuestas para el apoyo de la formación
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.	Gestionar programación de la formación	Formato solicitud de Ficha
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Evaluación de los resultados de aprendizaje orientados en los tiempos definidos	Reporte de juicios evaluativos Sofia Plus
8	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud a apoyo administrativo SER para la creación de la unidad productiva, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo.	Gestión del formato acta de creación de Unidad productiva	Acta creación unidad Productiva
9	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Participación en proceso de inducción programa SER	Listado de asistencia
10	Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación,	Gestionar alianzas con entes territoriales	Acta de alianza

	proyectos y unidades productivas a atender		
11	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa	Listado de asistencia
12	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Participación en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización convocado por la dirección general, regional o centro de formación	Listado de asistencia
13	13. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional SER, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias.	Prestar servicios profesionales en el rol de instructor técnico aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica	Registro de tiempos en Sofía Plus, Formato GTH-F-062, listados de asistencia, evidencias fotograficas

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	12324	LEBRIJA (VEREDA LA PUENTE)	04/03/2024	04/03/2024
2.	21624	LEBRIJA (VEREDA LA PUENTE)	11/03/2024	11/03/2024
3.	23524	LEBRIJA (VEREDA SAN BENITO)	12/03/2024	12/03/2024
4.	29924	LEBRIJA (VEREDA LA PUENTE)	18/03/2024	18/03/2024
5.	30624	LEBRIJA (VEREDA LA PUENTE)	19/03/2024	19/03/2024
6.	33324	LEBRIJA (VEREDA SAN BENITO)	26/03/2024	26/03/2024

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. 4548196373 de aportes en línea ACH SOI. correspondiente al mes de MARZO 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

FIRMA DOCUMENTOS SENA

CARLOS ALBERTO OLIVEROS CASTELLANOS
CONTRATISTA
C.C. No. 13925775

Recibí a satisfacción:

EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5801315 del 2024
COORDINADOR PROGRAMAS ESPECIALES

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO CO1.PCCNTR.5801315 – CARLOS ALBERTO OLIVEROS

***EVIDENCIA #1**. FICHA 2918652 EMPRENDIMIENTO EN APICULTURA LA PUENTE/LEBRIJA*





EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO CO1.PCCNTR.5801315 – CARLOS ALBERTO OLIVEROS

***EVIDENCIA #2**. FICHA 2927100 EMPRENDIMIENTO EN APICULTURA POLO/PIEDECUESTA*







EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO CO1.PCCNTR.5801315 – CARLOS ALBERTO OLIVEROS

***EVIDENCIA #3**. FICHA 2919755 BUENAS PRACTICAS APICOLAS EN EL MANEJO DE LA COLMENA SN BENITO/LEBRIJA*







EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO CO1.PCCNTR.5801315 – CARLOS ALBERTO OLIVEROS

EVIDENCIA #4. FICHA 2948647 BUENAS PRACTICAS APICOLAS EN EL MANEJO DE LA COLMENA VIJAGUAL/BUCARAMANGA







EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO CO1.PCCNTR.5801315 – CARLOS ALBERTO OLIVEROS

EVIDENCIA #5. FICHA 2954293 PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA CABALLITOS/RIONEGRO





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ALBERTO OLIVEROS CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/04/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2918652 - EMPRENDIMIENTO EN APICULTURA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Establecer apiario segun parametros tecnicos y normativa ambiental.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050106503 REALIZAR LA INSTALACIÓN DE COLMENAS SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES PRODUCTIVAS.

27050106504. PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN EL ESTABLECIMIENTO DEL APIARIO DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar colmena segun criterios tecnicos y normativa ambiental

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050106601 REALIZAR EL PROCESO DE ALIMENTACIÓN DE COLMENAS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ESPECIE.

27050106603 CONTROLAR PLAGAS Y ENFERMEDADES SEGÚN TÉCNICAS DE MONITOREO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927100 - EMPRENDIMIENTO EN APICULTURA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Establecer apiario segun parametros tecnicos y normativa ambiental.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050106503 REALIZAR LA INSTALACIÓN DE COLMENAS SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES PRODUCTIVAS.

27050106504. PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN EL ESTABLECIMIENTO DEL APIARIO DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar colmena segun criterios tecnicos y normativa ambiental

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27050106601 REALIZAR EL PROCESO DE ALIMENTACIÓN DE COLMENAS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ESPECIE.

27050106603 CONTROLAR PLAGAS Y ENFERMEDADES SEGÚN TÉCNICAS DE MONITOREO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2919755 - BUENAS PRACTICAS APICOLAS EN EL MANEJO DE LA COLMENA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR COLMENA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS, NECESIDADES DEL MERCADO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER EL PIE DE CRÍA APÍCOLA CON BASE EN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y POLÍTICAS DE LA EXPLOTACIÓN

REALIZAR LOS AJUSTES EN LAS PRÁCTICAS DE MANEJO EN LA COLMENA SEGÚN LOS PROTOCOLOS DE LA EMPRESA

VERIFICAR LAS CONDICIONES DEL APIARIO CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2954293 - PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar especies pecuarias conforme con criterios técnicos y normativa de producción agropecuaria ecológica.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27041203901 DISPONER INSTALACIONES, ÁREAS DE SIEMBRA, REDES HIDRÁULICAS, MAQUINAS, EQUIPOS, INSUMOS Y HERRAMIENTAS PARA LA ALIMENTACIÓN DE LA ESPECIE ANIMAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2948647 - BUENAS PRACTICAS APICOLAS EN EL MANEJO DE LA COLMENA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR COLMENA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS, NECESIDADES DEL MERCADO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER EL PIE DE CRÍA APÍCOLA CON BASE EN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y POLÍTICAS DE LA EXPLOTACIÓN

REALIZAR LOS AJUSTES EN LAS PRÁCTICAS DE MANEJO EN LA COLMENA SEGÚN LOS PROTOCOLOS DE LA EMPRESA

VERIFICAR LAS CONDICIONES DEL APIARIO CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

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

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CARLOS ALBERTO OLIVEROS CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO