PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, junio de 2024

ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6308699**
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica
Dependencia: Coordinador(a) Formación Profesional
Quibdó, Choco

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **junio** del año 2024

Referencia: No **6308699** del año 2024

JUAN JOSE PINO MOSQUERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11809440 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinadora de formación Académica, 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: TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($35.904.059) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los quince (15) días del mes de mayo de 2024, por un valor de DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TRENINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.589.235) cada uno. b) seis (6) pagos iguales por los meses del 01 de junio al 30 de noviembre de 2024, por valor de CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($5.178.470) cada uno. c) un último pago correspondiente a los trece (13) días del mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATRO PESOS ($2.244.004).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024

OBJETO:
Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa del programa SER en el centro de formación asignado, acorde con la normatividad y procedimientos internos.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las acciones de formación en emprendimiento 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 lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA.	Las actividades desarrolladas durante el periodo objeto y de acuerdo a los lineamientos establecidos en el programa SER fueron: Concertación de horarios e inducción del proceso de formación. Asociar aprendices a una ruta de aprendizaje. Asociación de los elementos del comportamiento emprendedor con retos personales y Productivos	Ver One drive

		Selección de idea de negocio con base en el reto de innovación Descripción del segmento de mercado y relación con el cliente Elaboración del modelo de negocio acorde con herramienta de planeación estratégica	
2	Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y construcción del modelo de negocio con las herramientas establecidas en el protocolo de atención definido por la Coordinación SER.	Acciones en proceso	Acciones en proceso.

3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias, campesinas asignadas y beneficiarias del servicio de acompañamiento en las áreas comercial y de asociatividad, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta en marcha de la unidad o proyecto productivo y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.	Se brindo a atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias, campesinas asignadas y beneficiarias del servicio de acompañamiento en las áreas comercial y de asociatividad, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta en marcha de la unidad o proyecto productivo	Registros fotográficos

4	Brindar a los grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias el servicio de acompañamiento técnico necesario para la formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios a fin de que sus propuestas reúnan las condiciones requeridas para ser sometidas a consideración en las convocatorias institucionales y externas en temas de acceso a mercados y/o fuentes de financiamiento.	Acciones en proceso.	Acciones en proceso
5	Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas en actividades de comercialización, rutas de aprendizaje (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por el programa de Emprendimiento SENA.	Apoyo y participación del programa SER, realice proceso de la información a la estructura de seguimiento, desarrollo y aplicación del del cuadernillo de emprendimiento.	Registros fotográficos.
6	Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y	Acciones en proceso	Acciones en proceso

	canalización de recursos para el apalancamiento de los proyectos y unidades productivas escalables.		
7	Asegurar el reporte deinformación con claridad, oportunidad, veracidad y completitud en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entreellos Sofía Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique.	Reporte de información con claridad, oportunidad, veracidad y completitud en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos, Sofía Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER	Informe de actividades
8	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.	Se envío la Agenda de desplazamiento a la dinamizadora del centro, en el cual se especificó el sitio y tipo de población atende	Informe de Comisión.
9	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Los resultados se evaluaron de acuerdo a las actividades establecidas en las guías deaprendizajes y las competencias.	Pantallazos juicio evaluativos
10	Participar en el proceso de inducción del programa	Participe del proceso de inducción llevado a cabo	Ver One drive.

	(objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	de forma presencial, donde se trataron temas con relación a la operatividad del programa durante la presente vigencia 2024.	
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.	Reunión virtual con la dinamizadora de centro donde se trataron temas como: Lineamientos del programa SER, seguimiento a metas entregables en las diferentes líneas, manejo de la caja de herramientas, directrices para las legalizaciones y solicitudes de auxilio de transporte	Evidencias fotográficas
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.	Acciones en proceso	Acciones en proceso
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	Presentación del informe mensual de actividades realizadas durante el mes de junio, con sus respectivas evidencias.	Informe con sus soportes.

	de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER en la lista de Chequeo - portafolio de evidencias		

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.	**71824**	Quibdó-Medio Baudó-Unión Panamericana	6 de junio del 2024	8 de junio del 2024
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. **4556638581**de la planilla, expedida por aportes en línea correspondiente al mes de mayo (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 entidades(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.

NOTA:

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

JUAN JOSE PINO MOSQUERA
C.C. No. 11809440 DE QUIBDO
Recibí a satisfacción:



ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA
Supervisor(a) Contrato 6308699 de 2024
Coordinadora Académica.

EVIDENCIAS PROCESO DE FORMACION





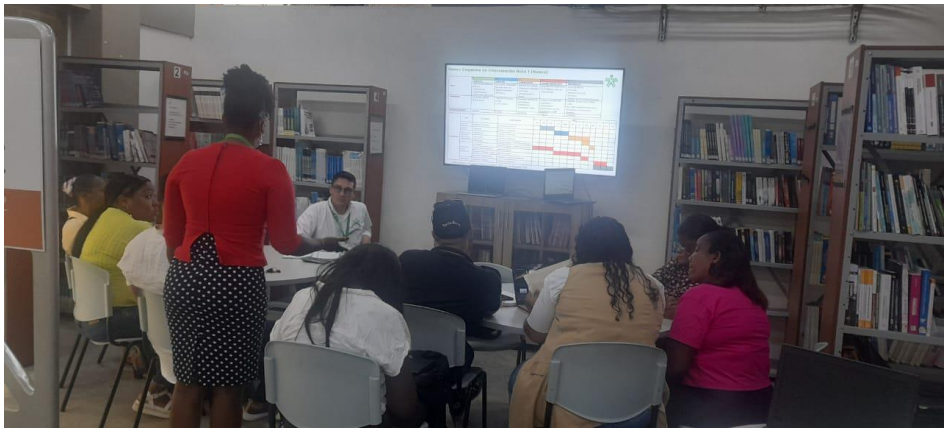








Reunión de operatividad del programa SER










VIDA
SENA DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN EMPLEO Y TRABAJO
COORDINACIÓN NACIONAL SENA EMPRENDE RURAL
INDUCCION EQUIPO SER
Febrero 2024

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN JOSE PINO MOSQUERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3002894 - GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 - APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS.

RAP 2 - DETERMINAR RETO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON MOTIVACIONES Y POTENCIALIDADES DEL ENTORNO.

RAP 3 - DISEÑAR PROTOTIPO DE IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VALIDACIÓN.

RAP 4 - FORMULAR MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3002893 - GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 - APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS.

RAP 2 - DETERMINAR RETO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON MOTIVACIONES Y POTENCIALIDADES DEL ENTORNO.

RAP 3 - DISEÑAR PROTOTIPO DE IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VALIDACIÓN.

RAP 4 - FORMULAR MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 71,80

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
12/06/2024	12/06/2024	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 8,00

INSTRUCTOR: JUAN JOSE PINO MOSQUERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA 17 de junio del 2024

PRESENTADO A: CARLOS NEHEMÍAS SALAMANDRA MARTINEZ – Director Regional (E)

ORDEN DE VIAJE No: 71824	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	06/06/2024	**08/06/2024**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
Quibdó - Medio Baudó - Quibdó	Regional Choco- Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	UNION PANAMERICANA

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; en los municipios de Unión Panamericana y Medio Baudó, bajo las fichas Nº 3002893 - 3002894

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

06/06/2024 Desplazamientos ruta de ida: QUIBDÒ – MEDIO BAUDO Medio de transporte: FLUVIAL y TERRESTRE Actividades a ejecutar: Instalación en la comunidad, (el viaje dura todo un día)

Día 2: 07/06/2024 Actividades a ejecutar: INDUCCION AL PROGRAMA DE FORMACION, SOCIALIZACION DE LA METODOLOGIA DE FORMACION, ESTABLECIMIENTO DE HORARIOS PARA LA FORMACION, VARIOS

Día 3: 08/06/2024 Actividades a ejecutar: DESARROLLO DE LA FORMACION E IDENTIFICACION, ESTABLECIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS PISCICOLAS

Desplazamientos Ruta de regreso: Medio Baudo-Quibdó.08/06/2024

RESULTADOS:

1. Ejecución de la formación en comportamiento emprendedor.
2. Análisis y socialización de la herramienta formulación proyecto productivo asociativo.
3. Aplicación de los conocimientos impartidos en la formación y la realización de un buen proyecto comunitario.
4. Determinar las actividades a desarrollar en la formulación del proyecto según idea seleccionada y herramientas de planeación. Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. Registro fotográfico
2. Listados de asistencia

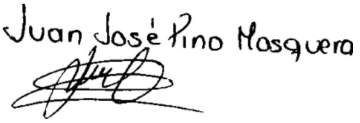
COMPROMISOS

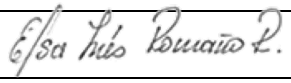
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Concertación de la formación denominada comportamiento emprendedor con la asistencia de aprendices y líderes comunitarios de cada una de las fichas en la cabecera municipal de Unión Panamericana y Medio Baudó.	Instructor, aprendices, Representante legal secretario	**06/ 06/2024**
2. Iniciación de las formaciones teniendo en cuenta las concertaciones realizadas con los aprendices inscritos en la formación y previamente concertado con el Representante de cada una de las fichas en la cabecera municipal de Docordó	Instructor y aprendices	**06/06/2024**
3. Aplicación de la herramienta para la Formulación Proyectos Productivos Asociativos en la versión 3	Instructor y aprendices	**07/06/2024**

4. Análisis y socialización de la herramienta con los aprendices recolectando la información pertinente	Instructor y aprendices	**07/06/2024**
5. Realización de actividad práctica, consistente en una mesa redonda a donde cada aprendiz desde su experiencia y punto de vista narra expectativa y conclusión con el desarrollo del taller	Instructor y aprendices	**07/06/2024**

CONCLUSIÓNES:

1. Se realizó la concertación de la formación en comportamiento emprendedor
2.Se realizó la aplicación y la socialización de la herramienta para la Formulación Proyectos Productivos Asociativos en la versión 3
3. Se realizó la actividad programada para tal fin consistente en el diligenciamiento del formato, socialización de experiencia, recolección de información, despeje de dudas e inquietudes con respecto a la formación

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
JUAN JOSE PINO MOSQUERA	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADORA ACADÉMICA	ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA	

EVIDENCIAS DEL PROCESO DE FORMACION

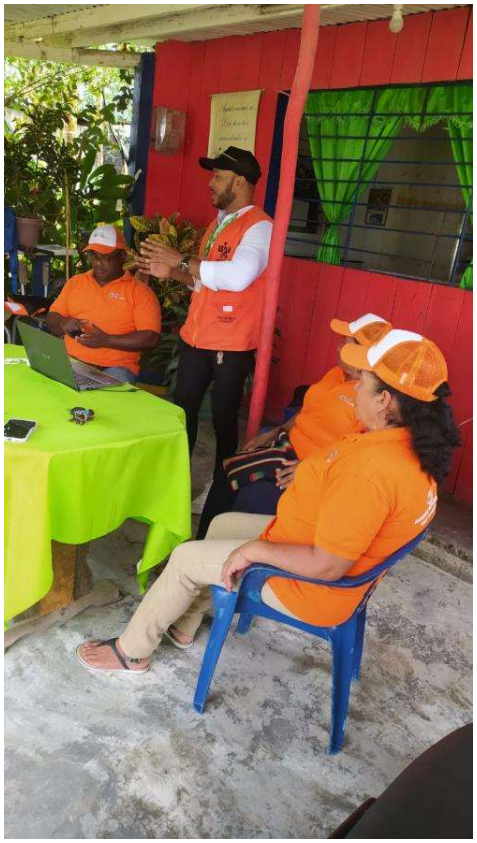




Aplicación y la socialización de la herramienta para la Formulación Proyectos Productivos Asociativos en la versión 3









Diligenciamiento del formato, socialización de experiencia, recolección de información

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 06 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Impartir el curso de formacion Generacion de Ideas para un negocio innovador

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Esinda Daneri M.	43263210				Vicepresidenta		3145896502		E. Daneri M.
2	Mary Ramos	1007763336				Secretaria		3217843297		Mary Ramos
3	Carlos A. Rojas T.	82360634				Rep. Legal		3122395622		
	Ivy Molina	79231558				Vocal		3117810001		Ivy Molina
	Nelly A Ramos Flores	1.395.874				Fiscal		3132447721		Nelly A Ramos F.
	Juan Jose Pino M.	11809440		X		SENA	juanjopimo1109@yahoo.com	3103585846		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

TRANSPORTES PROGRESO
DEL CHOCÓ LTDA.
TIQUETE PASAJERO

Of. principal 672 38 70 Quibdó Chocó
Nit. 891 600.043-4

47635

DÍA	MES	AÑO
06	06	2024

NO OLVIDES CONFIRMAR TIQUETE DE REGRESO
NO LO VOTE

VALOR TOTAL
18.000

DESTINO
QUIBDÓ

BUS N° 12

Tiquete para viajar sencillo, hora y bus indicado. Esta colilla solo sirve para legalizar su constancia de viaje.

TRANSPORTES PROGRESO
DEL CHOCÓ LTDA.
TIQUETE PASAJERO

Of. principal 672 38 70 Quibdó Chocó
Nit: 891.600.043-4

47638

DÍA	MES	AÑO
07	06	2024

NO OLVIDES CONFIRMAR TIQUETE DE REGRESO
NO LO VOTE

VALOR TOTAL

18.000

DESTINO

QUIBDÓ

BUS N° 04

Tiquete para viajar sencillo, hora y bus indicado. Esta colilla solo sirve para legalizar su constancia de viaje.

TRANSPORTES PROGRESO
DEL CHOCÓ LTDA.
TIQUETE PASAJERO

Of. principal 672 38 70 Quibdó Chocó
Nit: 891.600.043-4

47611

DÍA	MES	AÑO
08	06	2024

NO OLVIDES CONFIRMAR TIQUETE DE REGRESO
NO LO VOTE

VALOR TOTAL

18.000

DESTINO

QUIBDÓ

BUS N° 07

Tiquete para viajar sencillo, hora y bus indicado. Esta colilla solo sirve para legalizar su constancia de viaje.