PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 23 de ABRIL de 2020.

Señor (a)
Luz Elena Patiño Orozco
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.1365113
Cargo del supervisor coordinadora académico
Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico
Apartadó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes ABRIL del año 2020.

Referencia: No CO1.PCCNTR.1365653 de 2020.

Yo, JUAN CARLOS PACHECO MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No 19294787, de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No CO1.PCCNTR.1365113 de 2020, 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 SETECIENTOS SESENTAMIL PESOS M/CTE ($ 37.760.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS COP ($2.265.600), correspondiente al mes de febrero de
2020. b) nueve (9) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL COP ($3.776.000) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2020. c) Un último pago por valor de un MILLÓN QUINIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS COP ($1.510.400), correspondiente al mes de diciembre de 2020.

Plazo: Será hasta 12 de diciembre de 2020.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR TÉCNICO Y APOYO A LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO Y/O LA EMPLEABILIDAD RURAL EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL SER.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento	Realizar seguimiento a las acciones o programas de formación mediante la implementación del ciclo (PHVA) establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del SENA **ID 2075637, ID 2075681,ID 20898022**	Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01. guía de aprendizaje código: f004-p006-gfpi Proyecto Formativo
2	Realizar alistamiento de la formación, en la formulación de los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los	Planeación y sistematización de los programas de Formación Matricula de los Programas de Formación a desarrollar. **ID 2075637, ID 2075681,ID 20898022**	Poner nombre de la acción de formación más id Listados de asistencia versión gd-f-014 v01. Ficha de Caracterización id , acta de reunión, carta

	instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación	.	radicada, registros masivos
3	Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos en la guía para la ejecución del programa SER	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". **ID 2075637, ID 2075681,ID 20898022** .	Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01. guía de aprendizaje código: f004-p006-gfpi Proyecto Formativo
4	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 Sofía plus cuando se finalice la acción de formación	Formato de evaluaciones Versión 3 F02-6060-002/02-06
5	Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones	Gestionar la información. Académica y administrativa requerida del proceso de formación en la plataforma Sofía plus y la plataforma Geosena	Plataforma Sofía plus, Diagrama del instructor, Informe Sofía plus, Geosena y pantallazo de unidad productiva.
6	Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro SER	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
7	Entregar al profesional de apoyo misional de centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales	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.
8	Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices	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.

9	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, 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
10	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento	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.,
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados queden en estado matriculado. b). Proyecto formativo aprobado. c) Ruta de aprendizaje creada. d) Aprendices Asociados a la ruta. e) Registro de juicios evaluativos evidenciando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Realizar seguimiento en la plataforma Sofía plus a los aprendices que se matricularon en la formación y crear y asociar a la ruta formativa y terminada la formación realizar la respectiva evaluación a cada aprendiz	Formato de evaluaciones Versión 3 F02-6060-002/02-06
12	Realizar el diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER	Realización de toma de puntos de georreferenciación en unidades productivas activas vigentes	Matriz unidades productivas
13	Realizar diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación	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
14	Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados.	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 Excel de herramienta diagnostica, plegable programación de eventos, portafolio de servicios.
15	Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva	Implementación del Modelo CANVAS en 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.
16	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación nacional de emprendimiento,	Participar en las actualizaciones y actividades programadas por el programa SER en relación con transferencia tecnológica para	Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01.,

	para su implementación en las acciones del mismo	implementar en las acciones de formación del programa.	
17	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales	Identificar unidades productivas exitosas y con producción activa que sean un ejemplo de éxito	Formato Herramienta diagnostico
18	Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo	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.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el No. ***4326466490*** de la planilla expedido por SOI Bancoomeva correspondiente al mes de MARZO del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Nombre y firma
JUAN CARLOS PACHECO MARTINEZ
Contratista
C.C. No. 19.294.787

Recibí a satisfacción:

Nombre y firma
Luz Elena Patiño Orozco
SUPERVISOR(A) CONTRATO No PCCNTR.1365653 de 2020.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS PACHECO MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/04/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2089022 - SANIDAD Y MEJORAMIENTO NUTRICIONAL BOVINO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR POTREROS, INSTALACIONES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA ALIMENTACIÓN ANIMAL SEGÚN ESPECIE, ESTADO PRODUCTIVO Y PROCEDIMIENTO ESTIPULADO.

EFECTUAR ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ALIMENTACIÓN CUMPLIENDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y NORMAS VIGENTES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2075637 - EMPRENDEDOR EN PRODUCCION DE LECHE APLICANDO BUENAS PRACTICAS GANADERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PRESUPUESTOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y GUÍA TÉCNICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 PRESENTAR MODELOS DE ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE E INTERESES DE LA UNIDAD PRODUCTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FORMULAR PROYECTOS DE PRODUCCIÓN BIOTECNOLÓGICA VEGETAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 IDENTIFICAR LOS PRODUCTOS O SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA, SEGÚN DIAGNÓSTICO DEL ENTORNO Y LAS NECESIDADES DEL MERCADO.

03 REVISAR LA VIABILIDAD DE LA UNIDAD PRODUCTIVA SEGÚN INDICADORES DEL PROYECTO EMPRESARIAL.

04 REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA LA CREACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS, SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ALISTAR INSUMOS, EQUIPOS Y ALIMENTO PARA REALIZAR LABORES DE MANEJO Y ALIMENTACIÓN SEGÚN CRITERIOS

02 SUMINISTRAR ALIMENTO CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS

03 MANEJAR PRADERAS TENIENDO EN CUENTA LOS PRINCIPIOS DE LA GANADERÍA ECOLÓGICA

04 IMPLEMENTAR PLAN SANITARIO DE ACUERDO A CRITERIOS TÉCNICOS

05 REALIZAR ACTIVIDADES DE MANEJO ZOOTÉCNICO DE ACUERDO A CRITERIOS TÉCNICOS

06 VERIFICAR PROCEDIMIENTOS REALIZADOS A LAS ACTIVIDADES DE MANEJO PRODUCTIVO Y PLAN SANITARIO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ordeñar animales según buenas prácticas pecuarias y legislación vigente.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ALISTAR INSTALACIONES, EQUIPOS, INSUMOS Y ANIMALES PARA EL ORDEÑO SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO

02 EJECUTAR LA RUTINA DE ORDEÑO APLICANDO LAS BUENAS PRÁCTICAS DE ORDEÑO (BPO).

03 DILIGENCIAR REGISTROS DE PRODUCCIÓN CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS

04 APLICAR LAS TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA LECHE DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2075681 - EMPRENDEDOR EN PRODUCCION DE LECHE APLICANDO BUENAS PRACTICAS GANADERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PRESUPUESTOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y GUÍA TÉCNICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 PRESENTAR MODELOS DE ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE E INTERESES DE LA UNIDAD PRODUCTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FORMULAR PROYECTOS DE PRODUCCIÓN BIOTECNOLÓGICA VEGETAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 IDENTIFICAR LOS PRODUCTOS O SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA, SEGÚN DIAGNÓSTICO DEL ENTORNO Y LAS NECESIDADES DEL MERCADO.

03 REVISAR LA VIABILIDAD DE LA UNIDAD PRODUCTIVA SEGÚN INDICADORES DEL PROYECTO EMPRESARIAL.

04 REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA LA CREACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS, SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ALISTAR INSUMOS, EQUIPOS Y ALIMENTO PARA REALIZAR LABORES DE MANEJO Y ALIMENTACIÓN SEGÚN CRITERIOS

02 SUMINISTRAR ALIMENTO CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS

03 MANEJAR PRADERAS TENIENDO EN CUENTA LOS PRINCIPIOS DE LA GANADERÍA ECOLÓGICA

04 IMPLEMENTAR PLAN SANITARIO DE ACUERDO A CRITERIOS TÉCNICOS

05 REALIZAR ACTIVIDADES DE MANEJO ZOOTÉCNICO DE ACUERDO A CRITERIOS TÉCNICOS

06 VERIFICAR PROCEDIMIENTOS REALIZADOS A LAS ACTIVIDADES DE MANEJO PRODUCTIVO Y PLAN SANITARIO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ordeñar animales según buenas prácticas pecuarias y legislación vigente.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ALISTAR INSTALACIONES, EQUIPOS, INSUMOS Y ANIMALES PARA EL ORDEÑO SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO

02 EJECUTAR LA RUTINA DE ORDEÑO APLICANDO LAS BUENAS PRÁCTICAS DE ORDEÑO (BPO).

03 DILIGENCIAR REGISTROS DE PRODUCCIÓN CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS

04 APLICAR LAS TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA LECHE DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

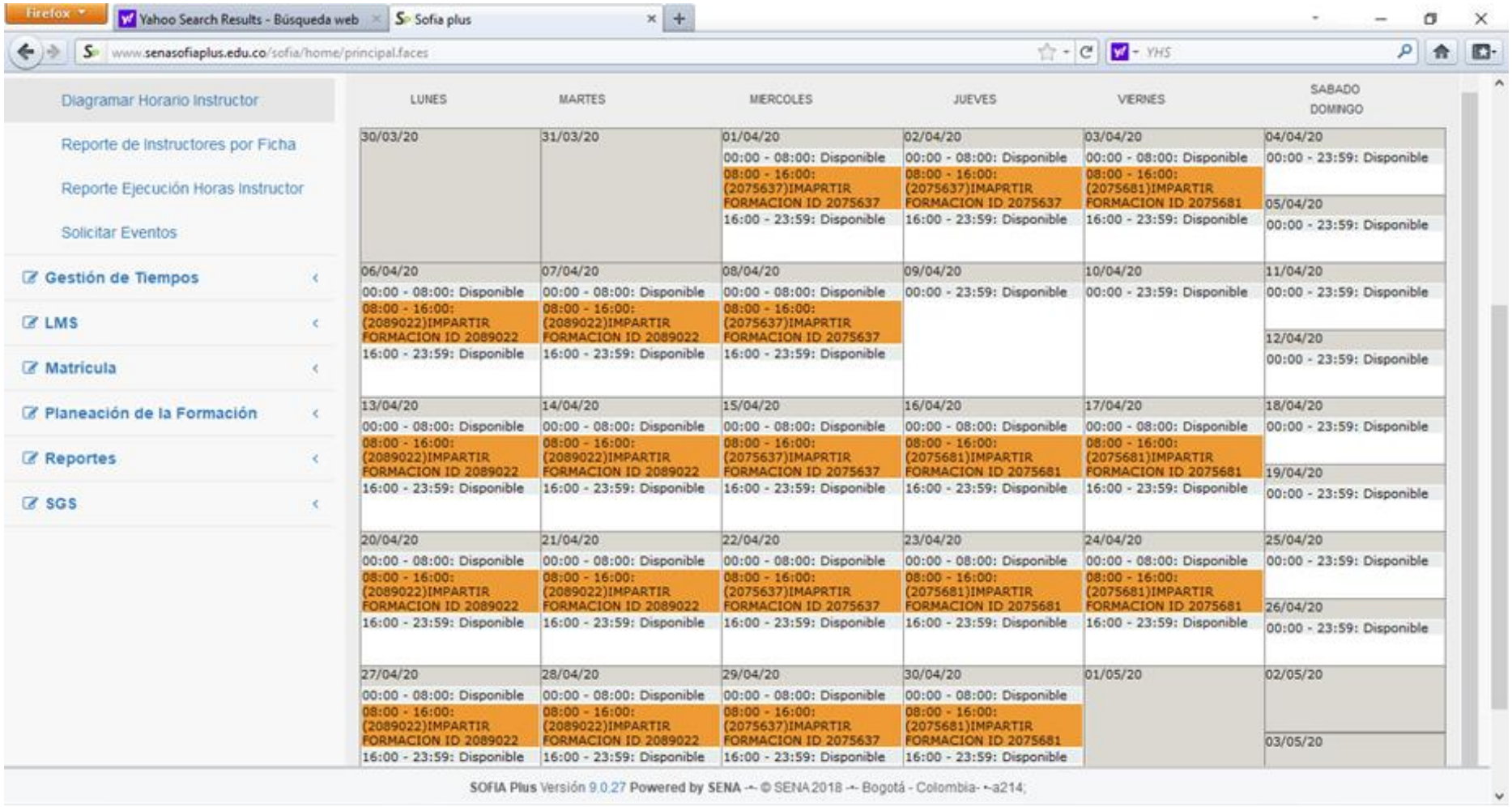
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS PACHECO MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

DIAGRAMA HORARIO INSTRUCTOR MES DE ABRIL 2020



PLAN DE TRABAJO PROGRAMA SER

	NOMBRE INSTRUCTOR: JUAN CARLOS PACHECO MARTINEZ
	CEDULA: 19294787
	PERIODO DE EJECUCION: 01/04/2020 – 30/04/2020

ID	HORAS EN SOFIA	MUNICIPIO/VEREDA	COMPETENCIA DESARROLLADA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	DESCRIPCION DE EVIDENCIAS	EJECUTO	
						SI	NO
2075637	48	MUTATÁ/PAVABARANDÓ GRANDE	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLOGICA.	ALISTAR INSUMOS, EQUIPOS Y ALIMENTO PARA REALIZAR LABORES DE MANEJO Y ALIMENTACIÓN SEGÚN CRITERIOS TECNICOS.	ALISTAMIENTO DE UN CUARTERON PARA ESTABLECIMIENTO EN POTRERO	X	
2075681	48	MUTATÁ/CAUCHERAS	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLOGICA.	MANEJAR PRADERAS TENIENDO EN CUENTA LOS PRINCIPIOS DE LA GANADERIA ECOLOGICA	ALISTAMIENTO DE UN CUARTERON PARA ESTABLECIMIENTO BANCO FORRAJERO	X	
2089022	64	MUTATÁ/BELEN DE BAJIRÁ	APLICAR PLAN DE ALIMENTACION SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	EFECTUAR ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ALIMENTACIÓN CUMPLIENDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y NORMAS VIGENTES	REALIZACIÓN DE AFORO DE POTREROS	X	

_____

FIRMA DEL INSTRUCTOR