



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, NOVIEMBRE 20 de 2024

Señor (a)

LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO No. C01.PCCNTR.5917486

Cargo del supervisor Instructor G2O

Centro de Comercio Industria y Turismo de Córdoba

Coordinación Académica

Montería

Asunto: Informe mensual de
ejecución contractual mes
Noviembre del año 2024

Referencia: No C01.PCCNTR.5917486 del año 2024

LUIS EDUARDO SERPA HERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **78752730** de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Regional Córdoba, 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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$42.421.680) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera; a) un (1) pagos por el mes de febrero de 2024 por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS (\$2.083.872) M/CTE; b) OCHO (8) pagos iguales por los meses de marzo a OCTUBRE valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS (\$4.465.440) M/CTE;) y por ultimo un pago en noviembre por (2,976,960)

Plazo: Será hasta el **20 de noviembre de 2024.**



OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE EMPRENDIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO RURAL EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y A DISTANCIA ENMARCADA EN LOS LINEAMIENTOS DE PROGRAMAS SENA EMPRENDE RURAL PARA EL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA.

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.	Se impartió formación en los cursos: Emprendimiento en la Producción de especies dulces acuícolas en los municipios de Pueblo nuevo, San José de Uré, Montelibano, Planeta rica. En las fichas: 2947789,2938290, 2947576,2950773.En el área de Comercialización.	Listas de asistencias de Fotos de las sesiones de formación.
2	Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento	Se articuló y realizó el alistamiento para el proceso formativo en la competencia de emprendimiento, comercialización y formulación de herramienta de seguimiento integral.	SOFIA PLUS



	y construcción del modelo de negocio con las herramientas establecidas en el protocolo de atención definido por la Coordinación SER.		
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 brindó apoyo a 4 grupos Campesinos. Ruta 2 Y Asesorías a la UP Pisciflorida Beneficiaria KIDS RUTA 1	Fotos Acta Listados de Asistencias.
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.	No aplica para este mes.	No aplica para éste mes.



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.	Se apoyó la realización del encuentro de Economía Popular y Campesina en Montería, Ronda del SINU, el día 8 de noviembre 2024.	Fotos
6	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 proyectos y unidades productivas escalables.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
7	Asegurar el 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 según aplique.	Se registraron los respectivos reportes en Sofía Plus de las actividades realizadas en el mes.	Reporte de tiempo en Sofía plus.



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.	No aplica para este mes	No aplica para estemes
9	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego De finalizada la formación.	Se Evaluaron 4 fichas RUTA 2 y una ficha RUTA 1 en Gereneración de Ideas para un negocio Innovador.	Sofía plus.
10	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, Metodologías), sus Componentes y procedimientos.	No aplica para este mes.	No aplica para estemes
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.	No aplica para este mes	No aplica para este mes.
12	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico,	No aplica para este mes	No aplica para estemes



	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.		
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, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER en la lista de Chequeo - portafolio de evidencias	Se presentó informe mensual de las obligaciones contractuales, correspondiente al mes de noviembre.	Cargue de carpetas GC Y GF en el Drive y al SECOP II

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.				
2.				
3.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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.4571985202 de la planilla de seguridad social, Expedido por Bamcoomeva correspondiente al mes de OCTUBRE del 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (19) folio

Cordialmente,

Firma:

LUIS EDUARDO SERPA HERNANDEZ

Contratista

C.C. No. 78752730

Recibí a satisfacción.



Firma:

LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ

SUPERVISOR DEL CONTRATO No. C01.PCCNTR. 5917486

Centro de Comercio Industria y Turismo de Córdoba

Coordinación Académica

Montería



EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS PROCESO DE FORMACIÓN RUTA 2. EMPRENDIMIENTO EN LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ESPECIES DULCES ACUÍCOLAS

FICHA: 2947789 MUNICIPIO PUEBLO NUEVO –CORREGIMIENTO
BETULIA



FORMATO LISTA DE ASISTENCIA PARA PROGRAMAS DE FORMACIÓN SENA EMPRENDE RURAL															
CIUDAD Y LUGAR EXACTO DE FORMACIÓN			PUEBLO NUEVO, VEREDA DE TULIA												
CENTRO DE FORMACIÓN			CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA												
COMPETENCIA:			FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES												
RESULTADO DE APRENDIZAJE:			EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA [FICHA] 2947789												
AMBIENTE:			PROGRAMA DE FORMACIÓN			FECHA DE ATENCIÓN Y MEDIO UTILIZADO									
EMPRENDEMENTO EN PRODUCCIÓN DE ESPECIES DULCE ACUÍCOLAS															
HORARIO: 9:00 - 16:00															
Nº	NOMBRE	APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO CELULAR	FECHA	VIRTUAL O DIGITAL	A TRAVÉS DE EMAIL O	COMPENSA TELEFÓNICA	PRESENCIAL	FECHA	VIRTUAL O DIGITAL	A TRAVÉS DE EMAIL O	COMPENSA TELEFÓNICA	PRESENCIAL
1	AZULBERTO CARLOS	CANDIAS IMPARIZ	10023001			3-2020				X	10-2020				X
2	ADRIANO MANUEL	CANDEPERIA	10023001			3-2020				X	10-2020				X
3	ALVARO MAURICIO	CANDEPERIA	10023001			3-2020				X	10-2020				X
4	OSCAR	MANCHEGO JULIO	10023001			3-2020				X	10-2020				X
5	CRISTIAN DAYAN	TRACORRIGUIE	10023001			3-2020				X	10-2020				X
6	EDUARDO ENRIQUE	TRACORRIGUIE	10023001			3-2020				X	10-2020				X
7	ELIANA	OSUNA MESA	10023001			3-2020				X	10-2020				X
8	ERKA YASHINE	DELGADO PASTOR	10023001			3-2020				X	10-2020				X
9	ERKA BEATRIZ	GUICHEN MARTINE	10023001			3-2020				X	10-2020				X
10	FRANCISCO MANUEL	RICARDO REYES	10023001			3-2020				X	10-2020				X
11	ISAAC DAVID	DE HOYOS GABRIEL	10023001			3-2020				X	10-2020				X
12	ISLENA MIRETH	VALETA CALLE	10023001			3-2020				X	10-2020				X
13	JUAN CAMILO	CANDEPERIA	10023001			3-2020				X	10-2020				X
14	JUAN DAVID	GOMEZ MANCHEGO	10023001			3-2020				X	10-2020				X
15	LINA GLENNIA	BARREDA MONTEN	10023001			3-2020				X	10-2020				X
16	LUIS CARLOS	MONTALVO JULIAN	10023001			3-2020				X	10-2020				X
17	LUIS ALBERTO	TRACORRIGUIE	10023001			3-2020				X	10-2020				X
18	MARCELYNA MARIA	TRACORRIGUIE	10023001			3-2020				X	10-2020				X
19	MARCO ANTONIO	LORENZO LOPEZ	10023001			3-2020				X	10-2020				X
20	MARIA CRISTINA	MEDINA MERCADO	10023001			3-2020				X	10-2020				X
21	ONIA TATIANA	GUINALEZ VILLALBA	10023001			3-2020				X	10-2020				X
22	OSCAR	PALEZAR MORA	10023001			3-2020				X	10-2020				X
23	PILO GUSTAVO	MANCHEGO GARCIA	10023001			3-2020				X	10-2020				X
24	RAFAEL GABRIEL	LOPEZ GARCIA	10023001			3-2020				X	10-2020				X
25	RODOLFO	LOPEZ GARCIA	10023001			3-2020				X	10-2020				X
26	VICENTE MANUEL	MANCHEGO GARCIA	10023001			3-2020				X	10-2020				X
LUIS EDUARDO SERRA NEFINANCER															
Número de inscripciones o matrículas															



FICHA: 2938290 MUNICIPIO SAN JOSE DE URÉ - VEREDA MIAMI





FICHA: 2947576 MUNICIPIO MONTELIBANO - VEREDA EL LIMÓN



										Versión: 03									
PROCESO SECTOR DE EMPRENDEDIMIENTO Y EMPRENDADURAS										GEE-F-009									
FORMATO LISTA DE ASISTENCIA PARA PROGRAMAS DE FORMACIÓN SENA EMPRESA RURAL																			
CIUDAD Y LUGAR EXACTO DE FORMACIÓN										MONTELIBANO - VEREDA EL LIMON									
CENTRO DE FORMACIÓN:										CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO - COTI									
COMPETENCIA:										FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGUN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES 5.									
RESULTADO DE APRENDIZAJE:										EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGUN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.									
										FICHA: 2947576									
AMBIENTE: FINCA EL LIMON										PROGRAMA DE FORMACIÓN: EMPRENDEDIMIENTO EN PRODUCCION DE									
HORARIO: 8:00 A 12:00										ESPECIES DULCE AGUICOLAS.									
										FECHA DE ATENCIÓN Y MEDIO UTILIZADO									
										FECHA	VIRTUAL O DIGITAL	A TRAVES DE EMISORA	CONFEREN CIA TELEFONIC A	PRESENCIA L	FECHA	VIRTUAL O DIGITAL	A TRAVES DE EMISORA	CONFEREN CIA TELEFONIC A	PRESENCIA L
N°	NOMBRE	APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO POR LUGAR														
1	ALEJANDRO DE JESUS	DURAN ROJAS	10447495			8/05/2024						10/05/2024							H
2	ALFREDO DAVID	FARRA	70396173			8/05/2024						H	10/05/2024						H
3	ALICIA FAYOTA	FARRA MEZA	30440464			8/05/2024						H	10/05/2024						H
4	ANILIA ESTELA	FARRA MEZA	30440467			8/05/2024						H	10/05/2024						H
5	CARLOS ANDRÉS	FARRA REBOLLO	1047209819			8/05/2024						H	10/05/2024						H
6	CARLOS JAVIER	REBOLLO FARRA	70201047			8/05/2024						H	10/05/2024						H
7	ENRIQUE	SUAREZ GLENNIE	1043045380			8/05/2024						H	10/05/2024						H
8	EUSEBIO MANUEL	REBOLLO FARRA	70290029			8/05/2024						H	10/05/2024						H
9	FRANCISCO MANUEL	LOZANO REBOLLO	100201131			8/05/2024						H	10/05/2024						H
10	JOSÉ DAVID	FARRA REBOLLO	104702001			8/05/2024						H	10/05/2024						H
11	JOSÉ TORIBIO	RODRIGO FARRA	1047305178			8/05/2024						H	10/05/2024						H
12	JUAN CARLOS	REBOLLO FARRA	70290047			8/05/2024						H	10/05/2024						H
13	LUZ MARÍA	DAVILA CORDE	30440465			8/05/2024						H	10/05/2024						H
14	LUZ MARÍA	REBOLLO FARRA	30440467			8/05/2024						H	10/05/2024						H
15	MARIA ALEJANDRA	REBOLLO HECHEVERRIA	1047205079			8/05/2024						H	10/05/2024						H
16	MARIA EUGENIA	REBOLLO FARRA	30440465			8/05/2024						H	10/05/2024						H
17	MARIA JOSE	JORRIZ HECHEVERRIA	104301314			8/05/2024						H	10/05/2024						H
18	MARIA LUISA	JORRIZ HECHEVERRIA	1047305178			8/05/2024						H	10/05/2024						H
19	FRANCISCO	DAVILA	1047205144			8/05/2024						H	10/05/2024						H
20	RAICHY JOSE	FARRA	70290019			8/05/2024						H	10/05/2024						H
21	RAUL ENRIQUE	AGOSTA ANDIETA	10474045			8/05/2024						H	10/05/2024						H
22	ROSA ALICIA	REBOLLO FARRA	30440465			8/05/2024						H	10/05/2024						H
23	RODRIGO DAVID	REBOLLO FARRA	70290019			8/05/2024						H	10/05/2024						H
24	VICTOR ALFONSO	HERNANDEZ GADENA	1047277409			8/05/2024						H	10/05/2024						H
25	JASMIN MARCO	RODRIGO FARRA	1047305178			8/05/2024						H	10/05/2024						H
26	YULIANA	FARRA REBOLLO	1047277409			8/05/2024						H	10/05/2024						H

Formato GEE-F-009

Instrucciones





SE PARTICIPO DE REUNIÓN PRESENCIAL EL DIA 4 DE OCTUBRE 2024 PARA LA ASIGNACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS BENEFICIARIAS DEL KITS – CONVOCATORIA RUTA 1



FICHA: 2947576 MUNICIPIO PLANETA RICA – KILOMETRO EL 34

[illegible]

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS EDUARDO SERPA HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

FECHA INICIAL: 15/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 20/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2947576 - EMPRENDIMIENTO EN LA PRODUCCION DE ESPECIES DULCES ACUICOLAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO

EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANTENER EL CULTIVO ACUÍCOLA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y CRITERIOS TÉCNICOS DE PRODUCCIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR INSUMOS Y MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DEL CULTIVO ACUÍCOLA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y CRITERIOS TÉCNICOS DE PRODUCCIÓN.

MONITOREAR EL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y PLAN DE PRODUCCIÓN.

OFRECER ALIMENTO A LAS ESPECIES ACUÍCOLAS DE ACUERDO CON RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

VERIFICAR EL ESTADO DE SANITARIO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS

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

DISEÑAR PROTOTIPO DE IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VALIDACIÓN.

FORMULAR MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SEMBRAR ESPECIE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y BUENAS PRÁCTICAS ACUÍCOLAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR EL PROCESO DE SIEMBRA DE ESPECIES ACUÍCOLAS TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

REALIZAR LA SIEMBRA DE ALEVINOS DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

VERIFICAR EL PROCESO DE SIEMBRA TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 2947789 - EMPRENDIMIENTO EN LA PRODUCCION DE ESPECIES
DE APRENDIZAJE: DULCES ACUICOLAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO

EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANTENER EL CULTIVO ACUÍCOLA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y CRITERIOS TÉCNICOS DE PRODUCCIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR INSUMOS Y MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DEL CULTIVO ACUÍCOLA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y CRITERIOS TÉCNICOS DE PRODUCCIÓN.

MONITOREAR EL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y PLAN DE PRODUCCIÓN.

OFRECER ALIMENTO A LAS ESPECIES ACUÍCOLAS DE ACUERDO CON RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

VERIFICAR EL ESTADO DE SANITARIO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS

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

DISEÑAR PROTOTIPO DE IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VALIDACIÓN.

FORMULAR MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SEMBRAR ESPECIE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y BUENAS PRÁCTICAS ACUÍCOLAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR EL PROCESO DE SIEMBRA DE ESPECIES ACUÍCOLAS TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

REALIZAR LA SIEMBRA DE ALEVINOS DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

VERIFICAR EL PROCESO DE SIEMBRA TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO

EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANTENER EL CULTIVO ACUÍCOLA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y CRITERIOS TÉCNICOS DE PRODUCCIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR INSUMOS Y MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DEL CULTIVO ACUÍCOLA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y CRITERIOS TÉCNICOS DE PRODUCCIÓN.

MONITOREAR EL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y PLAN DE PRODUCCIÓN.

OFRECER ALIMENTO A LAS ESPECIES ACUÍCOLAS DE ACUERDO CON RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

VERIFICAR EL ESTADO DE SANITARIO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS

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

DISEÑAR PROTOTIPO DE IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VALIDACIÓN.

FORMULAR MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SEMBRAR ESPECIE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y BUENAS PRÁCTICAS ACUÍCOLAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR EL PROCESO DE SIEMBRA DE ESPECIES ACUÍCOLAS TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

REALIZAR LA SIEMBRA DE ALEVINOS DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

VERIFICAR EL PROCESO DE SIEMBRA TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

FICHA	2950773 - EMPRENDIMIENTO EN LA PRODUCCION DE ESPECIES
DE APRENDIZAJE:	DULCES ACUICOLAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO

EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANTENER EL CULTIVO ACUÍCOLA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y CRITERIOS TÉCNICOS DE PRODUCCIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR INSUMOS Y MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DEL CULTIVO ACUÍCOLA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y CRITERIOS TÉCNICOS DE PRODUCCIÓN.

MONITOREAR EL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y PLAN DE PRODUCCIÓN.

OFRECER ALIMENTO A LAS ESPECIES ACUÍCOLAS DE ACUERDO CON RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

VERIFICAR EL ESTADO DE SANITARIO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS

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

DISEÑAR PROTOTIPO DE IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VALIDACIÓN.

FORMULAR MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SEMBRAR ESPECIE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y BUENAS PRÁCTICAS ACUÍCOLAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR EL PROCESO DE SIEMBRA DE ESPECIES ACUÍCOLAS TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

REALIZAR LA SIEMBRA DE ALEVINOS DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

VERIFICAR EL PROCESO DE SIEMBRA TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	184,00
--	---------------

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
04/11/2024	04/11/2024	OTROS	8,00
09/11/2024	09/11/2024	OTROS	8,00
11/11/2024	11/11/2024	OTROS	4,00
16/11/2024	16/11/2024	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	36,00
---------------------------------------	-------

INSTRUCTOR: LUIS EDUARDO SERPA HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5917486 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUIS EDUARDO SERPA HERNANDEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC: 78.752730

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE EMPRENDIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO RURAL EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y A DISTANCIA ENMARCADAS EN LOS LINEAMIENTOS DE PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL PARA EL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
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.
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.
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.
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 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 Sofía Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique.
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.
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.
9	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.
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, proyectos y unidades productivas a atender. 16 GTH-F-075 V08
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.
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.
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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: MONTERIA

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 20 de noviembre de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 15 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 20 DE NOVIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será hasta el 20 de noviembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$42.421.680)

SUPERVISOR: LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 34.974.124

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO ____



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 42.421.680,00
Valor ejecutado	\$40.784.352,00
Saldo pendiente de cancelar al contratista	\$2.976.960
Saldo a liberar	\$ 1.637.328

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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.	Se Ejecutaron las acciones de formación bajo la estrategia establecida para las Fichas No, 2964828, 2964835, 2976152, 2944830, 2964829, 3030697 durante el mes de informe.	Evidencias Fotográficas
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.	Se realizó articulación con el instructor de emprendimiento asignado a seis formaciones matriculadas.	Fichas de Caracterización



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.	Durante el mes de informe no se ejecutó esta obligación contractual.	No Aplica
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 protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.	Se brindó acompañamiento a Seis grupos asignados con las Fichas No, 2964828, 2964835, 2976152, 2944830, 2964829, 3030697 durante el mes de informe.	Evidencias Fotográficas
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 Sofía Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique.	Se generó reporte necesario para matrícula de seis (06) grupos de formación.	Fichas de Caracterización
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.	Se reportó al supervisor de contrato las obligaciones a atender.	Ficha de caracterización
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Durante el mes de informe no se ejecutó esta obligación contractual.	No Aplica
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.	Durante el mes de informe no se ejecutó esta obligación contractual.	No Aplica
9	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Participé en de inducción (Capacitación) citada por la Dirección General de Empleo y Trabajo durante las semanas del 12 al 23 de febrero que fueron correspondientes a 40 horas registradas..	Evidencia fotográfica en el informe del periodo de febrero.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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, proyectos y unidades productivas a atender. 16 GTH-F-075 V08	Durante el mes de informe no se ejecutó esta obligación contractual.	No Aplica
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.	Participé el día 06 de mayo presencial de seguimiento citada por los Dinamizadores de Oferta del CCIT.	Evidencia fotográfica en el presente informe.
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.	Durante el mes de informe no se ejecutó esta obligación contractual.	No Aplica
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.	Se presenta informe correspondiente a las acciones ejecutadas durante el mes de noviembre al supervisor de contrato.	Informe contractual mes de NOVIEMBRE

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO___



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5917486 DE 2024

Coordinador Académico

Instructor G20

Centro de Comercio, Industria y Turismo

Montería

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Noviembre	Cambio imagen institucional y generalidades