



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Manizales, diciembre de 2024

Señor (a)

CLAUDIA MARCELA JARAMILLO HENAO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5855985

Coordinadora académica

Centro para la Formación Cafetera

Manizales

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes diciembre de 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5855985 de 2024

John Fredy Osorio Lopez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9976590 de Villamaría, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para la Formación Cafetera, 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: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MCTE (\$46.590.520). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos por CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$4.465.545,00) por el mes de marzo a noviembre. b) Y un último pago por valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS MCTE (\$6.400.615) correspondiente a los meses de noviembre y diciembre.

Plazo: Hasta 13 de diciembre 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. AGRICOLA

Obligaciones Específicas:

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	Orientar formación en los ID 3051142 Producción Agropecuaria para la Soberanía Alimentaria – La Cabaña Asesoría proyecto Apícola – Filadelfia Asesoría proyecto Apícola – San Lorenzo Asesoría proyecto Apícola – Viterbo Asesoría proyecto bolsas reutilizables - Manizales	Evidencias cargadas al DRIVE- Plataforma SOFIA PLUS
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.	Concertar con el equipo de trabajo las estrategias de formación, conformación de grupos y orientación de formación de acuerdo a los lineamientos del programa SER.	Evidencias cargadas al DRIVE- Plataforma SOFIA PLUS



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	Orientar formación en los ID 3051142 Producción Agropecuaria para la Soberanía Alimentaria – La Cabaña Asesoría proyecto Apícola – Filadelfia Asesoría proyecto Apícola – San Lorenzo Asesoría proyecto Apícola – Viterbo Asesoría proyecto bolsas reutilizables - Manizales	Evidencias cargadas al DRIVE- Plataforma SOFIA PLUS
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.	Orientar formación en los ID 3051142 Producción Agropecuaria para la Soberanía Alimentaria – La Cabaña Asesoría proyecto Apícola – Filadelfia Asesoría proyecto Apícola – San Lorenzo Asesoría proyecto Apícola – Viterbo Asesoría proyecto bolsas reutilizables - Manizales	Evidencias cargadas al DRIVE- Plataforma SOFIA PLUS
5	Asegurar el reporte de información con claridad,	Reportar las actividades realizadas para el	Informe en formato GTH-F-062 V10 con los



	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	cumplimiento del objeto contractual	anexos respectivos. Correos electrónicos Programación Sofia plus Drive portafolio del instructor
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.	Programación y reporte de grupos.	Correo electrónico – formatos de salidas
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Se realizan los juicios evaluativos conforme a los RA en los tiempos establecidos.	Plataforma Sofia plus Drive portafolio del instructor



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.	Suministro de información y diligenciamiento de los formatos establecidos, bajo los lineamientos del programa SER.	Formatos de calidad en la caja de herramientas del programa – correos electrónicos - Drive portafolio del instructor
9	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Asistencia a los lineamientos socializados por Dir. General y CFC	Videoconferencias – listas 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, proyectos y unidades productivas a atender.	Socializar los objetivos y lineamientos del programa SER, así como los beneficios para la comunidad de acuerdo a la zona asignada.	No aplica para el presente mes
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.	Asistencia a las reuniones convocadas por el líder del programa y el coordinador académico del CFC	Correos electrónicos – listas 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.	Asistir a los eventos programados.	No aplica para el presente mes
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.	Presentación del informe de actividades mensuales al supervisor del contrato, cargadas al drive junto a la cuenta de cobro del mes respectivo	Informe en formato GTH-F-062 V10 con los anexos respectivos.

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



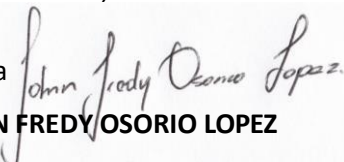
1				
2				

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. 7950139115 de la planilla, operador SOI de Noviembre de 2024 y No. 7952402522 de la planilla, operador SOI de Diciembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitramites”)

Evidencias en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/personal/eapuerta_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1708982367770&or=OWA%2DNT&cid=1ee0ca2f%2Dfe0f%2D55f1%2D1043%2Db06b57941e31&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Feapuerta%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPAGO%20CONTRATISTA%20%2D%20INSTRUCTORES%202024%2FCARLOS%20ALBERTO%20OSPINA%20RIVERA%2FSER%20T%C3%89CNICO%2FJOHN%20FREDY%20OSORIO%20L%C3%93PEZ

Cordialmente,

Firma 
JOHN FREDY OSORIO LOPEZ
Contratista

C.C. No. 9976590

Recibí a satisfacción:

Firma

CLAUDIA MARCELA JARAMILLO HENAO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5855985 de 2024
Coordinadora Académica



LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
25/11/24	26/11/24	27/11/24	28/11/24	29/11/24
02/12/24	03/12/24	04/12/24	05/12/24	06/12/24
00:15 - 10:00: Disponible	00:15 - 23:45: Disponible	00:15 - 23:45: Disponible	00:15 - 23:45: Disponible	00:15 - 23:45: Disponible
10:00 - 17:59: (3051142)PRODUCCION AGROPECUARIA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA - LA CABAÑA	Asesoría Proyecto apícola Filadelfia 8am a 5pm	Asesoría Proyecto apícola San Lorenzo 8am a 5pm	Asesoría Proyecto Bolsas reutilizables Manizales 8am a 5pm	Asesoría Proyecto apícola San Lorenzo 8am a 5pm
17:59 - 23:45: Disponible				
09/12/24	10/12/24	11/12/24	12/12/24	13/12/24
00:15 - 23:45: Disponible	00:15 - 23:45: Disponible	00:15 - 23:45: Disponible	00:15 - 23:45: Disponible	00:15 - 23:45: Disponible
Asesoría Proyecto apícola San Lorenzo 8am a 5pm	Asesoría Proyecto apícola Filadelfia 8am a 5pm	Asesoría Proyecto apícola Viterbo 8am a 5pm	Asesoría Proyecto apícola San Lorenzo 8am a 5pm	Asesoría Proyecto apícola Filadelfia 8am a 5pm
16/12/24	17/12/24	18/12/24	19/12/24	20/12/24

