



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales, diciembre de 2024

Señor (a)

CLAUDIA MARCELA JARAMILLO HENAO

SUPERVISOR(E) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5856366**

COORDINADORA ACADEMICA

Dependencia CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA

MANIZALES (C)

Asunto: Informe mensual de ejecucióncontractual Mes 12 del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5856366** del año 2024

WILLIAM RODRIGO LLANOS OSORIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12274772 de La Plata (H), 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 TREINTA Y SEIS MILLONES DIECINUEVE MIL VEINTIOCHO PESOS MCTE (\$36.019.028). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos por TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRECIENTOS TRES PESOS MCTE (\$3.452.303) por el mes de marzo a noviembre. b) Y un último pago por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS UN PESOS MCTE (\$4.948.301) correspondiente a los meses de noviembre y diciembre

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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. AGROTURISTICO

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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	Se finalizó proceso formativo del programa EMPRENDEDOR EN DLO. DE ACTIVIDADES TURISTICAS EN ESPACIOS NATURALES en Supía- Ficha 3081271. Cierre del proceso formativo en Arauca ID 3114309 y en Supía ID 3125180 en el programa	Registro FotográficoListado de asistenciaActa concertación de horario Acta autorización Datos y Material Gráfico



	Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SER, establecidos en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA.	Marketing on line de productos turísticos. Se Finalizó proceso formativo en Neira ID 3125012 en el programa diseño de recorridos en espacios naturales.	
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.	N. A. para este periodo	Registro Fotográfico
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.	N. A. para este periodo	N. A. para este Periodo



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.	N. A. para este periodo	N. A. para este periodo
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.	Se han diligenciado correctamente todos los formatos solicitados por la supervisión, así como la documentación exigida para montar al drive.	N. A. para este periodo



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 le envió al Supervisor y Coordinador solicitud sobre los grupos que se iban a atender y la formación que les sería impartida en las comunidades rurales de Supía, Arauca y Neira.	Correo electrónico de solicitud y respuesta
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Se realizó la evaluación del grupo del programa EMPRENDEDOR EN DLO. DE ACTIVIDADES TURISTICAS EN ESPACIOS NATURALES en Supía– Ficha 3081271. Se realizó evaluación de los Fortalecimientos de las formaciones del grupo de Arauca ID 3114309, grupo Supía ID 3125180 en el programa Marketing on line de productos turísticos. Se evaluó el proceso formativo en Neira ID 3125012 en el programa diseño de recorridos en espacios naturales.	Reporte de juicios evaluativos



8	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud a apoyo administrativo y SER para la creación de la unidad productiva, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo.	Se diligenció formato de reporte de unidades productivas creadas y se envió a la coordinación y supervisión.	Formato reporte creación unidades productivas
9	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategias, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Se asistió al proceso de inducción realizado por la dirección nacional donde se dio a conocer las directrices y las rutas de atención a la población rural y emprendedora, al igual que los procedimientos a seguir durante el periodo 2024.	Listado de asistencia Videos de las conferencias impartidas por los profesionales
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.	N. A. para este periodo	N. A. para este periodo



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 la reunión programada por el Coordinador y el Supervisor SER en la que se dieron a conocer las directrices de la agenda 2024 y los lineamientos a seguir durante el periodo lectivo 2024.	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.	N. A. para este periodo	N. A. para este periodo
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	Se elabora y se envía formato diligenciado sobre el informe mensual de actividades	Formato GTH-F062 V10



	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.		
--	--	--	--

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. **1067954565** de la planilla, operador SIMPLE y periodo Mes de NOVIEMBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

WILLIAM R. LLANOS OSORIO

Contratista

C.C. No. 12274772

Recibí a satisfacción:

Firma

CLAUDIA MARCELA JARAMILLO HENAO

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5856366 de 2024

Coordinadora Académica

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

NIS
Nombre del Instructor
Tipo Documento
Número de Documento
Responsabilidad
Fecha Inicial
Fecha Final
Consultar Horario

21013198
WILLIAM RODRIGO LLANOS OSORIO
CC
12274772
INSTRUCTOR PROGRAMA SER

Detalle del Instructor

Horario

Vista del Horario Mensual
☐ Tiempo Disponible
☒ Evento Asignado
☐ Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
25/11/24	26/11/24	27/11/24	28/11/24	29/11/24	30/11/24
					01/12/24
					00:15 - 09:00: Disponible
					09:00 - 17:00: (3125180)ESTABLECER PLANES DE MEJORAMIENTO COMO ACCIÓN CORRECTIVA DE ACUERDO AL DESARROLLO DE LAS
					07/12/24
02/12/24	03/12/24	04/12/24	05/12/24	06/12/24	07/12/24
00:15 - 09:00: Disponible	00:15 - 09:00: Disponible	00:15 - 09:00: Disponible	00:15 - 09:00: Disponible	00:15 - 09:00: Disponible	00:15 - 09:00: Disponible
09:00 - 15:00: (3081271)PROPONER ACCIONES DE MEJORA A LAS ACTIVIDADES...	09:00 - 17:00: (3114309)ESTABLECER PLANES DE MEJORAMIENTO COMO ACCIÓN CORRECTIVA DE ACUERDO AL DESARROLLO DE...	09:00 - 17:00: (3114309)ESTABLECER PLANES DE MEJORAMIENTO COMO ACCIÓN CORRECTIVA DE ACUERDO AL DESARROLLO DE...	09:00 - 15:00: (3081271)PROPONER ACCIONES DE MEJORA A LAS ACTIVIDADES...	09:00 - 15:00: (3081271)PROPONER ACCIONES DE MEJORA A LAS ACTIVIDADES...	09:00 - 17:00: (3125180)ESTABLECER PLANES DE MEJORAMIENTO COMO ACCIÓN CORRECTIVA DE ACUERDO AL DESARROLLO DE LAS
15:00 - 23:45: Disponible	17:00 - 23:45: Disponible	17:00 - 23:45: Disponible	15:00 - 23:45: Disponible	15:00 - 23:45: Disponible	08/12/24
					00:15 - 09:00: Disponible
					09:00 - 17:00: (3125180)VERIFICAR QUE LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS RESPONDAN A LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN LA
09/12/24	10/12/24	11/12/24	12/12/24	13/12/24	14/12/24
00:15 - 09:00: Disponible	00:15 - 09:00: Disponible	00:15 - 09:00: Disponible	00:15 - 09:00: Disponible	00:15 - 09:00: Disponible	
09:00 - 17:00: (3125180)VERIFICAR QUE LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS RESPONDAN A LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN LA PLANEACIÓN.	09:00 - 17:00: (3114309)VERIFICAR QUE LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS RESPONDAN A LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN LA PLANEACIÓN.	09:00 - 15:00: (3081271)PROPONER ACCIONES DE MEJORA A LAS ACTIVIDADES...	09:00 - 15:00: (3081271)PROPONER ACCIONES DE MEJORA A LAS ACTIVIDADES...	09:00 - 15:00: (3081271)PROPONER ACCIONES DE MEJORA A LAS ACTIVIDADES...	
17:00 - 23:45: Disponible	17:00 - 23:45: Disponible	15:00 - 23:45: Disponible	15:00 - 23:45: Disponible	15:00 - 23:45: Disponible	15/12/24
16/12/24	17/12/24	18/12/24	19/12/24	20/12/24	21/12/24
					22/12/24
23/12/24	24/12/24	25/12/24	26/12/24	27/12/24	28/12/24
					29/12/24
30/12/24	31/12/24	01/01/25	02/01/25	03/01/25	04/01/25
					05/01/25