



RAZÓN SOCIAL :	ALBA NIDIA MAYORGA MONCALEANO
IDENTIFICACIÓN:	CC-41963617
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-12-11
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-12-05
FECHA DE PAGO:	2024-12-05
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO AV VILLAS
PERÍODO PENSIÓN:	2024-11
PERÍODO SALUD:	2024-11
NÚMERO PLANILLA:	8633806603
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8607531731
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS018	805001157	SOS-EPS	1	\$ 1.786.218	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 223.300	\$ 223.300
230201	800229739	PROTECCION	1	\$ 1.786.218	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 285.800	\$ 285.800
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.786.218	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 18.700	\$ 18.700
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 527.800	\$ 527.800

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	08/01/2025
----------------------------------	------------

IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE APORTANTE	SUCURSAL	CORREO	CIUDAD - DEPARTAMENTO	CELULAR
CC 41963617	0	ALBA NIDIA MAYORGA MONCALEANO	I	0	ALBITANI19@HOTMAIL.COM	63-1	3128642638

NÚMERO PLANILLA	8633806603		
REFERENCIA DE PAGO (PIN)	8607531731		
PAGO HASTA	DÍAS DE MORA	VALOR MORA	TOTAL A PAGAR
2024-11-07	0	\$0	\$ 527.800

ENTIDAD	AFILIADOS	TOTALES
PROTECCION (ING+PROTECCION)	1	\$ 285.800
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. S.O.S.	1	\$ 223.300
ARL - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	\$ 18.700
Sin CCF	1	\$ 0
SENA	0	\$ 0
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	0	\$ 0
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	0	\$ 0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	\$ 0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE APORTANTE	SUCURSAL	DIRECCIÓN		CIUDAD - DEPARTAMENTO		TELÉFONO	
CC 41963617	0	ALBA NIDIA MAYORGA MONCALEANO	I	0	CONJ EL CAMINO DE COCORA CALLE 49		63-1		3128642638	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD		NÚMERO ID	PLANILLA	TIPO	REFERENCIA DE PAGO (PIN)	FECHA PAGO	BANCO	DÍAS MORA	VALOR
2024-11	2024-11		41963617	8633806603	I	8607531731	2024-12-05	BANCO AV VILLAS	0	\$ 527.800

RESUMEN DE PAGO									
ENTIDADES	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES	SALDO A FAVOR	SUMA INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (Administradoras: 1)				1	285.800	\$0	\$0	\$0	\$285.800
PROTECCION	230201	800229739	0	1	\$285.800	\$0	\$0	\$0	\$285.800

ENTIDADES	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES	SALDO A FAVOR	SUMA INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
EPS (Administradoras: 1)				1	223.300	\$0	\$0	\$0	\$223.300
SOS-EPS	EPS018	805001157	2	1	\$223.300	\$0	\$0	\$0	\$223.300
ARL (Administradoras: 1)				1	18.700	\$0	\$0	\$0	\$18.700
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	\$18.700	\$0	\$0	\$0	\$18.700
	TOTAL				\$527.800	\$0	\$0	\$0	\$527.800

PAGADO



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

Armenia, Q. **Diciembre** del 2024

Señor (a)
DIEGO FERNANDO SIERRA SALAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5961363**
Profesional G-9
Centro Agroindustrial
Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes de **DICIEMBRE** del año
2024

Referencia: No **5961363** del año 2024

Yo, **ALBA NIDIA MAYORGA MONCALEANO** identificado con la cédula de ciudadanía No. **41.963.617** de Armenia, Q en mi calidad de Contratista del SENA, del centro Agroindustrial, en el programa **SER – SENA Emprende Rural_CAMPESENA** en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No. **5961363**, 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 TRES MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL CUATROSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. (\$43.613.489). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECHICO PESOS M/CTE. (\$1.786.218), b) NUEVE (9) pagos iguales, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$4.465.545) cada uno y un pago final correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. (\$1.637.366). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Ahorros No. **37487817431** de **BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el (la) Contratista.

MODIFICACIONES DEL CONTRATO 001: Valor del Contrato: Se realizó adición por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$3.423.584)**, según acta No. 01 del 21 de agosto de 2024 de Adición y Prórroga de los instructores del programa SER y CampeSENA_SER de acuerdo a las metas programadas para el año 2024, adjunta



en el expediente contractual del SECOP II en el módulo de modificaciones del contrato, realizada en el mes de agosto de 2024.

VALOR TOTAL CONTRATO: CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL CUATROSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$43.613.489) M/CTE

Plazo: Será hasta el **11 de DICIEMBRE** de 2024, según acta No. 01 del 21 de agosto 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, en el área Administración / Emprendimiento.

Obligaciones Específicas: (Transcriba 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 Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SER, establecidos en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA.	Ejecuté acciones de formación e hice uso de la estrategia pedagógica de “aprender haciendo”.	Registro fotográfico. Listado de asistencia.
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.	Durante el presente mes no se llevó a cabo acciones relacionadas con esta obligación.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales,	Durante el presente mes no se llevó a cabo acciones	Sin evidencia por no desarrollarse actividad



	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.	relacionadas con esta obligación.	relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
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.	Acompañé a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas en la planificación de mejoras de producción familiar y capacidades productivas.	Registro fotográfico. Listado de asistencia.
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.	Durante el presente mes no se llevó a cabo acciones relacionadas con esta obligación.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
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.	Programé y reporté al supervisor de contrato los municipios a visitar.	Programación – Diagramador Horario.
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Durante el presente mes no se llevó a cabo acciones relacionadas con esta obligación.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
8	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud a apoyo administrativo SER para la creación de la unidad	Durante el presente mes no se llevó a cabo acciones relacionadas con esta obligación.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la



	productiva, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo.		obligación contractual en el presente mes.
9	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Durante el presente mes no se llevó a cabo acciones relacionadas con esta obligación.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
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.	Durante el presente mes no se llevó a cabo acciones relacionadas con esta obligación.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en 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.	Participé en las reuniones de seguimiento convocadas por la coordinación académica y/o misional.	Listado de asistencia y registro fotográfico.
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 presente mes no se llevó a cabo acciones relacionadas con esta obligación.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en 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	Presenté informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales, evidenciando el avance a la meta asignada.	Listado de asistencia y fotografías. Informe GC.



	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.	193724	Armenia – Circasia –Vereda El Congal – Circasia – Armenia.	02/Diciembre/2024	02/Diciembre/2024
2.	193724	Armenia – Montenegro –Vereda Pueblo rico – Montenegro – Armenia.	03/ Diciembre /2024	03/ Diciembre /2024
3.	193724	Armenia – Circasia –Vereda El Congal – Circasia – Armenia.	04/ Diciembre /2024	04/ Diciembre /2024
4.	193724	Armenia – Córdoba –Vereda Media cara – Córdoba – Armenia.	05/ Diciembre /2024	05/ Diciembre /2024
5.	193724	Armenia – Génova – Vereda San juan– Génova – Armenia.	06/Diciembre/2024	06/Diciembre/2024
6.	193724	Armenia – Circasia –Vereda El congal – Circasia – Armenia.	09/Diciembre/2024	09/Diciembre/2024
7.	193724	Armenia – Montenegro –Vereda Pueblo rico – Montenegro – Armenia.	10/Diciembre/2024	10/Diciembre/2024
8.	193724	Armenia – Circasia –Vereda El congal – Circasia – Armenia.	11/Diciembre/2024	11/Diciembre/2024

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. **8633806603** de la planilla, operador **ASOPAGOS** correspondiente al mes de **NOVIEMBRE** de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)



Balance presupuestal del contrato: El balance presupuestal del contrato referido anteriormente para el presente contrato se detalla a continuación:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 40.189.905
VALOR ADICION DEL CONTRATO	\$3.423.584
VALOR TOTAL	\$43.613.489
VALOR EJECUTADO EN EL PRESENTE PERIODO	\$ 1.637.366
VALOR EJECUTADO A LA FECHA	\$43.613.489
VALOR POR EJECUTAR	\$0

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

ALBA NIDIA MAYORGA MONCALEANO

Contratista

C.C. No. 41.963.617

Recibí a satisfacción:

DIEGO FERNANDO SIERRA SALAS.

Supervisor(a) Contrato No **5961363** de 2024

Cargo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALBA NIDIA MAYORGA MONCALEANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 11/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3007794 - EMPRENDEDOR EN PROCESAMIENTO Y COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DERIVADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS INSTALACIONES, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

REALIZAR LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS, UTENSILIOS E INSTALACIONES SIGUIENDO EL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN IMPLEMENTADO POR LA EMPRESA Y SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, GARANTIZANDO LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

REVISAR EL ESTADO DE LOS EQUIPOS, UTENSILIOS E INSTALACIONES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LA FORMULACIÓN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LAS CONDICIONES DE LA MATERIA PRIMA, INSUMOS, MATERIALES E INSTALACIONES SEGÚN INSTRUCCIONES DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN Y NORMAS TÉCNICAS.

REPORTAR DATOS DE PROCESO Y PRODUCTO TERMINADO ACORDE CON LINEAMIENTOS DE LA EMPRESA Y NORMATIVA

TRANSFORMAR FRUTAS Y HORTALIZAS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS, ORDEN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OBTENIDOS EN EL PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LOS COMPONENTES DE MERCADO, TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, LEGAL Y FINANCIERO DE LA UNIDAD PRODUCTIVA, SEGÚN EL PROYECTO DE LA EMPRESA.

PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LOS COMPONENTES DE MERCADO, TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, LEGAL Y FINANCIERO DE LA UNIDAD PRODUCTIVA, SEGÚN EL PROYECTO DE LA EMPRESA.

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN CON BASE EN LOS OBJETIVOS, NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LAS

NEGOCIAR BIENES O SERVICIOS CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS CONFORME CON EL PROCEDIMIENTO DE LA EMPRESA

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00
--------------------------------------	-------------

FICHA 3007795 - EMPRENDEDOR EN PROCESAMIENTO Y
DE APRENDIZAJE: COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DERIVADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS INSTALACIONES, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE

REALIZAR LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS, UTENSILIOS E INSTALACIONES SIGUIENDO EL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN IMPLEMENTADO POR LA EMPRESA Y SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, GARANTIZANDO LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

REVISAR EL ESTADO DE LOS EQUIPOS, UTENSILIOS E INSTALACIONES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LA FORMULACIÓN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LAS CONDICIONES DE LA MATERIA PRIMA, INSUMOS, MATERIALES E INSTALACIONES SEGÚN INSTRUCCIONES DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN Y NORMAS TÉCNICAS.

REPORTAR DATOS DE PROCESO Y PRODUCTO TERMINADO ACORDE CON LINEAMIENTOS DE LA EMPRESA Y NORMATIVA

TRANSFORMAR FRUTAS Y HORTALIZAS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS, ORDEN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OBTENIDOS EN EL PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LOS COMPONENTES DE MERCADO, TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, LEGAL Y FINANCIERO DE LA UNIDAD PRODUCTIVA, SEGÚN EL PROYECTO DE LA EMPRESA.

PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LOS COMPONENTES DE MERCADO, TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, LEGAL Y FINANCIERO DE LA UNIDAD PRODUCTIVA, SEGÚN EL PROYECTO DE LA EMPRESA.

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN CON BASE EN LOS OBJETIVOS, NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LAS

NEGOCIAR BIENES O SERVICIOS CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS CONFORME CON EL PROCEDIMIENTO DE LA EMPRESA

REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90
--------------------------------------	--------------

FICHA 2957980 - EMPRENDEDORES EN PROCESAMIENTO DE
DE APRENDIZAJE: ALIMENTOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR Y ADECUAR LA MATERIA PRIMA DE ACUERDO A LA FORMULACIÓN DEL PRODUCTO Y NORMAS DE SEGURIDAD

CONTROLAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO OBTENIDO DE ACUERDO A ESTÁNDARES DADOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DISPONER RESIDUOS DEL PROCESO CONFORME A LAS NORMAS VIGENTES.

OBTENER ALIMENTOS DE ACUERDO PROCEDIMIENTO TÉCNICO ESTABLECIDO Y ORDEN DE PRODUCCIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LOS COMPONENTES DE MERCADO, TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, LEGAL Y FINANCIERO DE LA UNIDAD PRODUCTIVA, SEGÚN EL PROYECTO DE LA EMPRESA.

PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LOS COMPONENTES DE MERCADO, TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, LEGAL Y FINANCIERO DE LA UNIDAD PRODUCTIVA, SEGÚN EL PROYECTO DE LA EMPRESA.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00
--------------------------------------	-------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	31,90
--	--------------

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
02/12/2024	02/12/2024	OTROS	8,00
05/12/2024	05/12/2024	OTROS	8,00
07/12/2024	07/12/2024	OTROS	8,00
09/12/2024	09/12/2024	OTROS	8,00
11/12/2024	11/12/2024	OTROS	8,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			40,00

INSTRUCTOR: ALBA NIDIA MAYORGA MONCALEANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL

NOVIEMBRE						
MUNICIPIO	MES	FECHA	HORA	# FICHA	# HORAS	NOMBRE FORMACIÓN
Circasia				No. FICHA		Fortalecer las capacidades asociativas en las unidades productivas u organizaciones rurales y campesinas. Se brinda asesoría en ASOCIATIVIDAD del municipio de Circasia, Q AMERCACIR.
		2 Y 9	08:00 am a 12:00 Y 01:00 pm a 05:00 pm	2998934	16	
Montenegro		Martes 03	08:00 am a 12:00 Y 01:00 pm a 05:00 pm	No. FICHA 3007794	8	EMPRENDEDOR EN PROCESAMIENTO Y COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DERIVADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS
Circasia		Miercoles		No. FICHA	Horas Mes	EMPRENDEDOR EN PROCESAMIENTO Y COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DERIVADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS
		4 Y 10	08:00 am a 12:00 Y 01:00 pm a 05:00 pm	3007795	16	
Cordoba		Jueves		No. FICHA	Horas Mes	Fortalecer las capacidades asociativas en las unidades productivas u organizaciones rurales y campesinas. Asesoría en Asociatividad Asociacion CANNACAFICULTORES
		5	08:00 am a 12:00 Y 01:00 pm a 05:00 pm	3021981	8	
Calarca		Sabado		No. FICHA	Horas Mes	Fortalecer las capacidades asociativas en las unidades productivas u organizaciones rurales y campesinas. Asesoría Formulacion de Proyectos ASOPROCACIQUES de Calarca, Q.
		7	08:00 am a 12:00 Y 01:00 pm a 05:00 pm	3021020	8	
Genova		Viernes		No. FICHA	Horas Mes	EMPRENDEDOR EN PROCESAMIENTO Y COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DERIVADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS
		6	08:00 am a 12:00 Y 01:00 pm a 05:00 pm	2957980	8	
Cordoba		Miercoles	08:00 am a 12:00 Y 01:00 pm a 05:00 pm	No. FICHA 2994191	Horas Mes	Fortalecer las capacidades asociativas en las unidades productivas u organizaciones rurales y campesinas. Se brinda asesoría en ASOCIATIVIDAD. ASOCIACIÓN PROCORD del municipio de Cordoba, Q.
		11			8	

TOTAL HORAS MES DE DICIEMBRE

72



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL DOCUMENTO					
CONSULTA PORTAL ANTICORRUPCIÓN DE COLOMBIA-PACO					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Armenia, **DICIEMBRE** de 2024

En desarrollo del principio de debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, me permito informar que al revisar la información registrada y declarada en las plataformas tecnológicas del Estado disponibles, incluyendo las modificaciones ocurridas durante el tiempo de ejecución, para identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión riesgos en la toma de decisiones, que el contratista **ALBA NIDIA MAYORGA MONCALEANO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **41.963.617**, cuenta con los contratos registrados en el documento anexo que expide el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO, link: <https://portal.paco.gov.co/>.

Para lo cual se encuentra que no se incurre en potenciales conflictos de interés y que el mismo se encuentra en capacidad de ejecutar y cumplir con las obligaciones prevista en el contrato **CO1.PCCNTR.5961363**.

Evidencias en (01) folio anexo.

Cordialmente;

DIEGO FERNANDO SIERRA SALAS
C.C. No. 18.493.441
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5961363 de 2024
Cargo

PACO - CONTRATISTA

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	\$41,412,867	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA ...	SENA REGIONAL QUINDIO GRUPO DE ...	2021-01-27	2021-12-22	QUINDIO	
2	\$41,080,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE EMPRENDI ...	SENA REGIONAL QUINDIO GRUPO DE ...	2022-02-01	2022-12-16	QUINDIO	
3	\$40,170,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE EMPRENDIMIENTO APORTANDO ...	SENA REGIONAL QUINDIO GRUPO DE ...	2023-02-02	2023-12-01	QUINDIO	
4	\$37,986,666	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA ...	SENA REGIONAL QUINDIO GRUPO DE ...	2020-02-04	2020-12-12	QUINDIO	
5	\$36,882,089	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES TEMPORALES PARA ORIENTAR ACTIVIDADES PEDAGOGICA ...	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA ...	2017-01-27	2017-12-12	BOGOTA	
6	\$35,725,910	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES TEMPORALES PARA ORIENTAR ACTIVIDADES PEDAGOGICA ...	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA ...	2018-02-01	2018-11-28	BOGOTA	
7	\$32,381,862	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES TEMPORALES PARA ORIENTAR ACTIVIDADES PEDAGOGICA ...	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA ...	2019-02-08	2019-10-30	BOGOTA	



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Armenia, Q 11 de diciembre de 2024

PRESENTADO A: Paola Andrea Vanegas Loaiza

ORDEN DE VIAJE No:

193724

FECHA DE INICIO:

02 de diciembre del 2024

FECHA DE

FINALIZACION:

11 de diciembre del
2024

**LUGAR A DONDE REALIZÓ EL
DESPLAZAMIENTO:** CORDOBA

– CIRCASIA – CALARCA

GENOVA Y

MONTENEGRO.

**REGIONAL / CENTRO DE
FORMACION**

Quindío / Agroindustrial

OTRA : (ciudad)

N/A

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Ejecutar acciones de formación como apoyo al emprendimiento rural y campesino definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SENA Emprende Rural, en el área Administración / Emprendimiento. Fortalecer las capacidades asociativas en las unidades productivas u organizaciones rurales y campesinas.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Ejecutar acciones de formación como apoyo al emprendimiento rural y campesino definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SENA Emprende Rural, en el área Administración / Emprendimiento.

RESULTADOS:

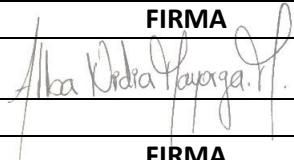
1. Aprendizajes significativos en el área de emprendimiento rural y campesino.
2. Acompañamiento en mercados campesinos del municipio de Circasia y Córdoba.

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

1. Registro de Asistencia.
2. Registro fotográfico.





COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Cumplir con los encuentros programados para el mes de Diciembre .	Alba Nidia Mayorga Moncaleano.	Mes de Diciembre .
CONCLUSIONES: 1. Cumplí en la totalidad de las comisiones asignadas para el programa de formación SENA Emprende Rural_CampeSENA.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
Alba Nidia Mayorga Moncaleano		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Profesional G-9	Diego Fernando Sierra Salas	



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. _CO1.PCCNTR.5961363_ del 16 de febrero del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Alba Nidia Mayorga Moncaleano

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 41.963.617

OBJETO DEL CONTRATO 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, en el área Administración / Emprendimiento.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: **1)** Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; **2)** Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) ; **3)** Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; **4)** Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental; **5)** Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; **6)** Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; **7)** Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; **8)** Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; **9)** Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; **10)** Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); **11)** Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; **12)** Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Departamento Administrativo de la Función Pública. **13)** Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; **14)** Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; **15)** No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; **16)** En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; **17)** Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; **18)** Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; **19)** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda); **20)** El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. **21)** El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. **22)** En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética. **23)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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. **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. **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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: ____ Centro Agroindustrial – SENA Regional Quindío. ____

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES, 11 DIAS sin superar el 31 de diciembre de 2023.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: ____16____ DE _FEBRERO____ DE _2024____

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: ____11____ DE __DICIEMBRE____ DE _2024____

VIGENCIA DEL CONTRATO: ____Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más____

VALOR DEL CONTRATO: \$ 40.189.905

VALOR ADICION 1: \$3.423.584

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$43.613.489

SUPERVISOR: __ DIEGO FERNANDO SIERRA SALAS_____

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: ____ C.C. No. 18.493.441_____

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

BALANCE FINANCIERO:

Valor inicial del contrato	\$ 40.189.905
Valor adición	\$3.423.584
Valor total del contrato	\$43.613.489
Valor para liberar	\$0



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Orienté actividades pedagógicas y de educación de la formación profesional integral y complementaria en el área de Emprendimiento y Gestión de Proyectos comunitarios, y demás áreas de su competencia en el marco del servicio de formación para el trabajo emprendimiento establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo, en el área Administración / Emprendimiento, a las siguientes fichas: COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR: 2940988, 2959421, 2959463, 2940981, 2941006, 2960146 Y 2940964; GENERACIÓN DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR: 2994121, 3021020, 3021981, 2999125, 2985196, 2998934 Y 2994191. EMPRENDEDOR EN PROCESAMIENTO Y COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DERIVADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS: 3007795 Y 3007794. EMPRENDEDORES EN PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS: 2957980.
Socialicé y ejecuté la Ruta 1 CampeSENA_SER a las diferentes asociaciones y juntas de acción comunal del área rural, orientada de la siguiente forma: ❖ Comportamiento Emprendedor 1: 48 horas. ❖ Generación de ideas para un negocio innovador: 48 horas. ❖ Asesoría en asociatividad: 8 horas. ❖ Asesoría en Formulación de proyectos comunitarios: 70 horas. ❖ Asesoría técnica: 50 horas. ❖ Asesoría comercial: 20 horas. ❖ Asesoría en asociatividad 2: 16 horas. Fortaleciendo la capacidades asociativas y emprendedoras comunitarias para contribuir con: la generación de proyectos productivos asociativos y comunitarios y la formación de capital social asociativo en el campo.
Desarrollé 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.
Acompañé 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.
Mantuvo autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato.
Actué de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación.
Reporté 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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Evalué los resultados de aprendizaje en el tiempo establecido, luego de finalizada la formación.
Cumplí con el objeto del Contrato.
Entregué información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud a apoyo administrativo SER para la creación de la unidad productiva.
Gestioné alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permiten la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de proyectos y unidades productivas a atender.
Participé mensualmente de las reuniones de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional, generando las respectivas evidencias.
Reporté al aplicativo SOFIAPLUS mínimo 160 horas mensuales.
Respondí por la buena calidad de los servicios contratados.
Mantuve actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud, ARL y pensión de que trata la Ley 100 de 1993, presentando oportunamente en el momento que la entidad lo requirió copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARL).
Cumplí con la programación que me asigno la Coordinación de formación y Académica.
Participé con enfoque emprendedor en la planeación, administración, ejecución y evaluación de los proyectos de formación.
Entregué copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual.
Diligencé y apliqué todos los registros que corresponden a los protocolos del Sistema Integrado de gestión.
Di respuesta oportuna a las solicitudes hechas por el subdirector de Centro, Coordinador de Formación, Coordinador Académico, Supervisor de Contratos y/o encargado del seguimiento técnico pedagógico.
Fomenté el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo.
Promoví el emprendimiento, la innovación y desarrollo tecnológico en cada uno de los aprendices a través de las actividades que oriento.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista durante el tiempo de ejecución del contrato No. **CO1.PCCNTR. 5961363** del 16 de febrero del año 2024, cumplió cabal y satisfactoriamente todas las actividades inherentes al objeto contractual establecido.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI__ NO_X_

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

MES	PLANILLA	SALUD	PENSIÓN	ARL
Enero	8628951051	\$ 200.900	\$ 257.100	\$ 16.800
Febrero	8629526671	\$ 200.900	\$ 257.100	\$ 16.800
Marzo	8629937850	\$224.500	\$287.300	\$18.800
Abril	8630444935	\$223.300	\$285.800	\$18.700
Mayo	8630500415	\$ 223.300	\$285.800	\$18.700
Junio	8631327739	\$ 223.300	\$285.800	\$18.700
Julio	8631825441	\$223.300	\$285.800	\$18.700
Agosto	8632261284	\$223.300	\$285.800	\$18.700
Septiembre	8632744233	\$223.300	\$285.800	\$18.700
Octubre	8633263080	\$223.300	\$285.800	\$18.700
Noviembre	8633806603	\$223.300	\$285.800	\$18.700

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

DIEGO FERNANDO SIERRA SALAS

C.C. No. 18.493.441 Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5961363 de 2024

Profesional G-9