PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartado 1 de marzo de 2021

Señor (a)
LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 2269515 DE 2021**
Coordinadora Academica
Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turistico
Apartadó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR. 2269515 DE 2021

JUAN CARLOS OCHOA LUNA , identificado con la cédula de ciudadanía No. 78.031.602 de MONTERIA , en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa SER, 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 asciende a la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($38.144.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SIETE COP ($1.652.907), correspondiente al mes de febrero de 2021. b) nueve (9) pagos iguales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS COP ($3.814.400) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021. c) Un último pago por valor de DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES COP ($2.161.493), correspondiente al mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO: *PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR TÉCNICO Y APOYO A LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO Y/O LA EMPLEABILIDAD RURAL, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y/O A DISTANCIA, ENMARCADA EN LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL SER*

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados	Realizar seguimiento a las acciones o programas de formación mediante la implementación del ciclo	Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01.

	por la Coordinación nacional de emprendimiento.	(PHVA) establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del SENA.	guía de aprendizaje código: f004-p006-gfpi Proyecto Formativo
2	Realizar alistamiento de la formación, en la formulación de los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación	Planeación y sistematización de los programas de Formación Matricula de los Programas de Formación a desarrollar.	fortalecimiento en establecimiento y manejo de bancos mixtos forrajeros Listados de asistencia versión gd-f-014 v01. Ficha de Caracterización acta de reunión, carta radicada, registros masivos
3	Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" y en la modalidad blended learning, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos en la guía para la ejecución del programa SER	Impartir Formación Profesional Integral haciendo uso de la estrategia pedagógica de “formación por proyectos” para formación de acuerdo al procedimiento de calidad del programa ser dentro del proceso “Gestión del Emprendimiento y Empresarismo”.	Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01. guía de aprendizaje código: f004-p006-gfpi Proyecto Formativo
4	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación	Realizar la respectiva evaluación en la plataforma sofia plus cuando se finalice la acción de formación	Formato de evaluaciones Versión 3 F02-6060-002/02-06
5	Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos	Gestionar la información. Académica y administrativa requerida del proceso de formación en la plataforma Sofía	Plataforma Sofia plus, Diagrama del instructor, Informe Sofia plus, Geosena y pantallazo de unidad productiva.

	establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como Sofía Plus y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro SER o quien cumpla sus funciones	plus y la plataforma Geosena	
6	Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo con las orientaciones del apoyo misional de centro SER	Participar en la implementación de las estrategias de los programas institucionales tales como SENOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del gestor del programa SER	Implementar formatos SIGC en los programas formación desarrollados, participar en actividades programadas por SENNOVA para apoyar los procesos de I+D+i
7	Entregar al Dinamizador Rural de Centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo Sofía Plus, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales.	Diligenciar los formatos Línea Base y la Matriz de Unidades Productiva para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS	Formato Línea Base y Formato Matriz de Unidades Productivas diligenciado.
8	Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidadesproductivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices	Identifica el número de aprendices del programa de formación que van a realizar su participación en Unidades productivas y los que no van a participar en las unidades productivas para proceder gestionar su inscripción en el sistema de información de la agencia pública de empleo del SENA,	Listado de participantes del programa de formación. Listado de aprendices que van participar en Unidades Productiva y listado de aprendices que van a Gestionar inscripción en la agencia pública de empleo.
9	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de	Diligenciar el formato único de transporte programa SER donde se programan las visitas del mes a los diferentes programas de formación	Formato único de transporte programa SER, reposa en le drive regional del programa

	manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	y se autorice por escrito su movilización	
10	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento	Participar en las actualizaciones y actividades programadas por el programa SER en relación con transferencia tecnológica para implementar en las acciones de formación del programa.	Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01.,
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados queden en estado matriculado. b). Proyecto formativo aprobado. c) Ruta de aprendizaje creada. d)Aprendices Asociados a la ruta. e) Registro de juicios evaluativos evidenciando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Realizar seguimiento en la plataforma sofia plus a los aprendices que se matricularon en la formación y crear y asociar a la ruta formativa y terminada la formación realizar la respectiva evaluación a cada aprenidz	Formato de evaluaciones Versión 3 F02-6060-002/02-06
12	Realizar el diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER.	Realización de toma de puntos de georeferenciacion en unidades productivas activas vigentes	Matriz unidades productivas
13	Realizar diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación.	Diligenciar formato de perfil de proyecto productivo en la pestaña de diagnóstico final donde se tiene en cuenta todas las fases de la unidad productiva	Formato Perfil de proyecto productivos

14	Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados	Participar en los programas y actividades programadas por el programa SER en relación con Fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera	Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01., Formato en Excel de herramienta diagnostica, plegable programación de eventos, portafolio de servicios.
15	Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor los componentes de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.	Implementación del Modelo CANVAS en la formulación y orientación de los proyectos formativos con carácter empresarial como una tecnología que permite generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento y uso de estrategias	Proyecto Formulado e implementado bajo el Modelo CANVAS.
16	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por Dinamizador Rural de Centro SER y/o por la Coordinación Nacional de Emprendimiento,para su implementación en las acciones del mismo	Participar en las actualizaciones y actividades programadas por el programa SER en relación con transferencia tecnológica para implementar en las acciones de formación del programa.	Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01.,
17	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales.	Identificar unidades productivas exitosas y con producción activa que sean un ejemplo de éxito	Formato Herramienta diagnostico
18	Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo Este ítem se ajusta de acuerdo con los diseños curriculares que se asignen).	Diligenciar los formatos Línea Base y la Matriz de Unidades Productiva para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS	Formato Línea Base y Formato Matriz de Unidades Productivas diligenciado.
19	El contratista se compromete a evidenciar Proyecto formativo conjunto cuando	Realizar proyecto formativo hijo con base a la estructura curricular	Portafolio del instructor en el drive carpetacompartida@gmail.com, donde esta identificado por

	corresponda: a)Evidencia inducción a aprendices. b)Guía de aprendizaje. c) Plan de mejoramiento a aprendices cuando corresponda Juicios evaluativos en SOFIA PLUS.	asignada desde la dirección del programa SER adjuntando tambien los puntos a,b y c los cuales se organizaran en el portafolio del instructor	instructor/carpetaportafolio/municipio e id de la formación

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.no aplica para el periodo de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
JUAN CARLOS OCHOA LUNA
Contratista
C.C. No. 78.031.602

Recibí a satisfacción:

Firma
Luz Elena Patiño Orozco
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 2269515 DE 2021
Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS OCHOA LUNA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

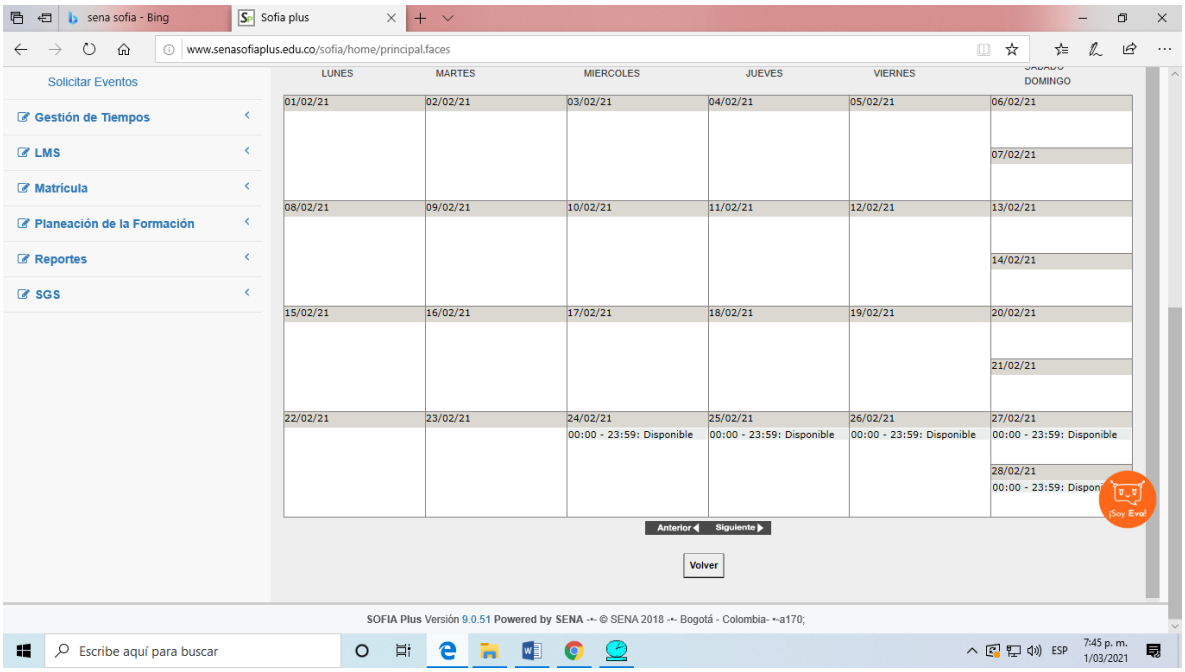
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
24/02/2021	28/02/2021	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS OCHOA LUNA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO


sena sofia - Bing
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO
01/02/21
02/02/21
03/02/21
04/02/21
05/02/21
06/02/21
07/02/21
08/02/21
09/02/21
10/02/21
11/02/21
12/02/21
13/02/21
14/02/21
15/02/21
16/02/21
17/02/21
18/02/21
19/02/21
20/02/21
21/02/21
22/02/21
23/02/21
24/02/21
25/02/21
26/02/21
27/02/21
00:00 - 23:59: Disponible
28/02/21
Anterior
Siguiente
Volver
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;
Escribe aquí para buscar
ESP
7:45 p. m.
1/03/2021

PLAN DE TRABAJO PROGRAMA SER

	NOMBRE INSTRUCTOR: JUAN CARLOS OCHOA LUNA
	CEDULA: 78031602
	PERIODO DE EJECUCION: 24/02/2021 A 28/02/2021

ID	HORAS EN SOFIA	MUNICIPIO/VEREDA	COMPETENCIA DESARROLLADA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	DESCRIPCION DE EVIDENCIAS	EJECUTO	
						SI	NO
	24	TURBO/ CALENDULA	ALIMENTAR ESPECIE ANIMAL SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	ALISTAR INSTALACIONES, EQUIPOS Y ALIMENTOS PARA PORCINOS APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS COMPROBAR CANTIDAD Y CALIDAD DEL ALIMENTO Y AGUA A SUMINISTRAR SEGÚN CRITERIO TECNICO	ESTABLECIMIENTO DE PLAN DE ALIMENTACION	X	