PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 10 de Diciembre de 2021

Señor (a)
LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2267548 DEL 2021
Coordinadora académica
Complejo tecnológico agroindustrial pecuario y turístico.
Apartadó

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2267548 DEL 2021

Jacqueline Forero Toro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.901.544 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Complejo tecnológico agroindustrial pecuario y turístico, 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 cop ($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: 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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento.	Realizar seguimiento a las acciones o programas de formación mediante la implementación del ciclo (PHVA) establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del SENA. ID 2433791	Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01. 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. ID 2433791	Transformar tecnicamente frutas y hortalizas Listados de asistencia versión gd-f-014 v01. Ficha de Caracterización 2433791 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”. ID 2433791	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	Gestionar la información. Académica y administrativa requerida del proceso de formación en la plataforma	Plataforma Sofia plus, Diagrama del instructor, Informe Sofia plus,

	contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos 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	Sofía plus y la plataforma Geosena	Geosena y pantallazo de unidad productiva.
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	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.

	mecanismos de consulta a los aprendices		
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 manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Diligenciar el formato único de transporte programa SER donde se programan las visitas del mes a los diferentes programas de formación y se autorice por escrito su movilización	Formato único de transporte programa SER, reposa en le drive regional del programa
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	Realización de toma de puntos de georeferenciacion en unidades productivas activas vigentes	Matriz unidades productivas

	acciones de formación de la Fase I del programa SER.		
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 corresponda: a)Evidencia inducción a aprendices. b)Guía de aprendizaje. c) Plan de mejoramiento a aprendices cuando corresponda Juicios evaluativos en SOFIA PLUS.	Realizar proyecto formativo hijo con base a la estructura curricular asignada desde la dirección del programa SER adjuntando tambien los puntos a,b y c los cuales se organizaran en el portafolio del instructor	Portafolio del instructor en el drive carpetacompartida@gmail.com, donde esta identificado por 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.	1442	Chigorodó – Necoclí - Chigorodó	01-12-2021	03-12-2021
2.	1502	Chigorodó - Chadó (Mutatá) - Chigorodó / Chigorodó - Vda San José De León (Mutatá) - Chigorodó / Chigorodó - Vda San José De Apartadó (Apartadó) - Chigorodó / Chigorodó - Vda Pavarandocito (Mutatá) - Chigorodó / Chigorodó - Vda Chontadural (Mutatá) - Chigorodó	06-12-2021	15-12-2021

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. de la planilla 21918678, expedida por ASOCAJAS correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

JACQUELINE FORERO TORO
Contratista
C.C. No. 52901544

Recibí a satisfacción:

LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.2267548 DEL 2021
Coordinadora académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JACQUELINE FORERO TORO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2433791 - TRANSFORMAR TECNICAMENTE FRUTAS Y HORTALIZAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
COTEJAR QUE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DEL PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS CORRESPONDEN EN CALIDAD Y CANTIDAD A LA FORMULACIÓN Y ORDEN DE PRODUCCIÓN.
DILIGENCIAR REPORTES DE LAS NOVEDADES E INCONFORMIDADES SURGIDAS DURANTE EL PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR LA COMPAÑÍA
PREPARAR ÁREAS, MATERIAS PRIMAS, INSUMOS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS U UTENSILIOS EN EL PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS SEGÚN FORMULACIÓN Y ORDEN DE PRODUCCIÓN CON
PROCESAR TÉCNICAMENTE FRUTAS Y HORTALIZAS UTILIZANDO BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA SEGÚN FORMULACIÓN Y ORDEN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

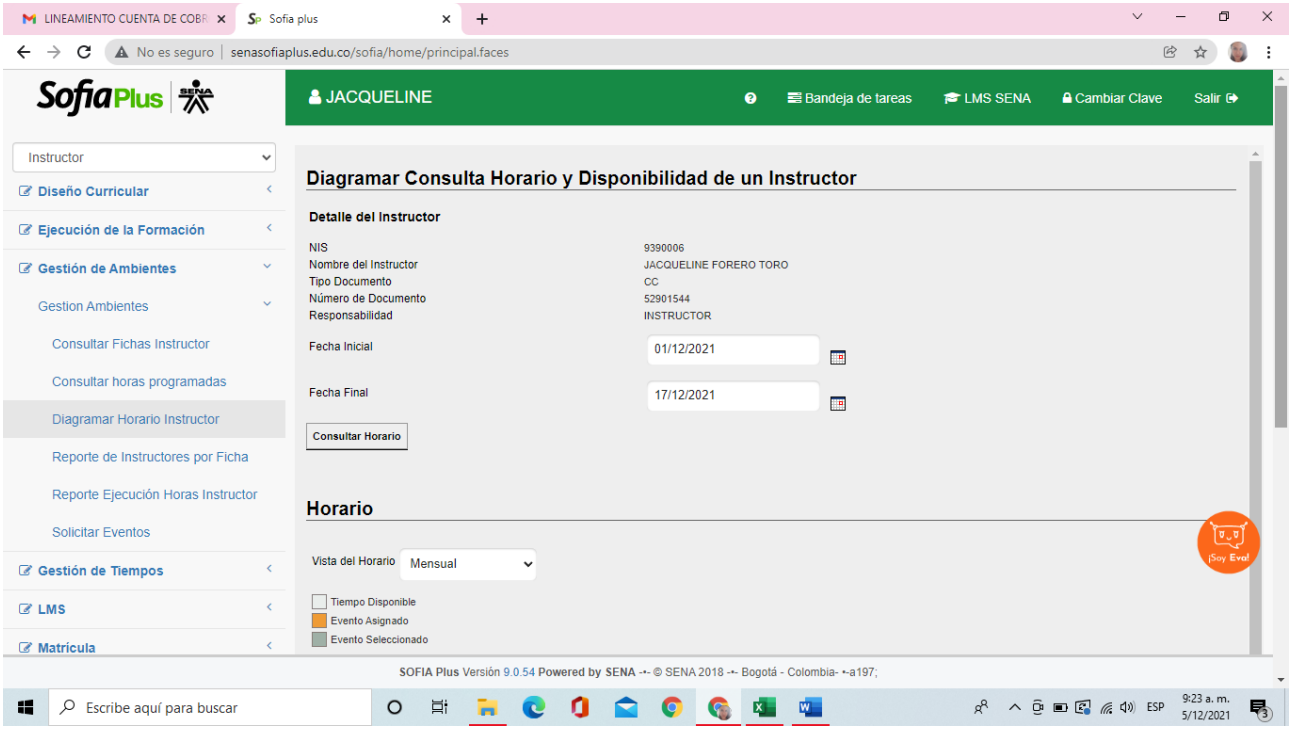
ACTIVIDADES ADICIONALES

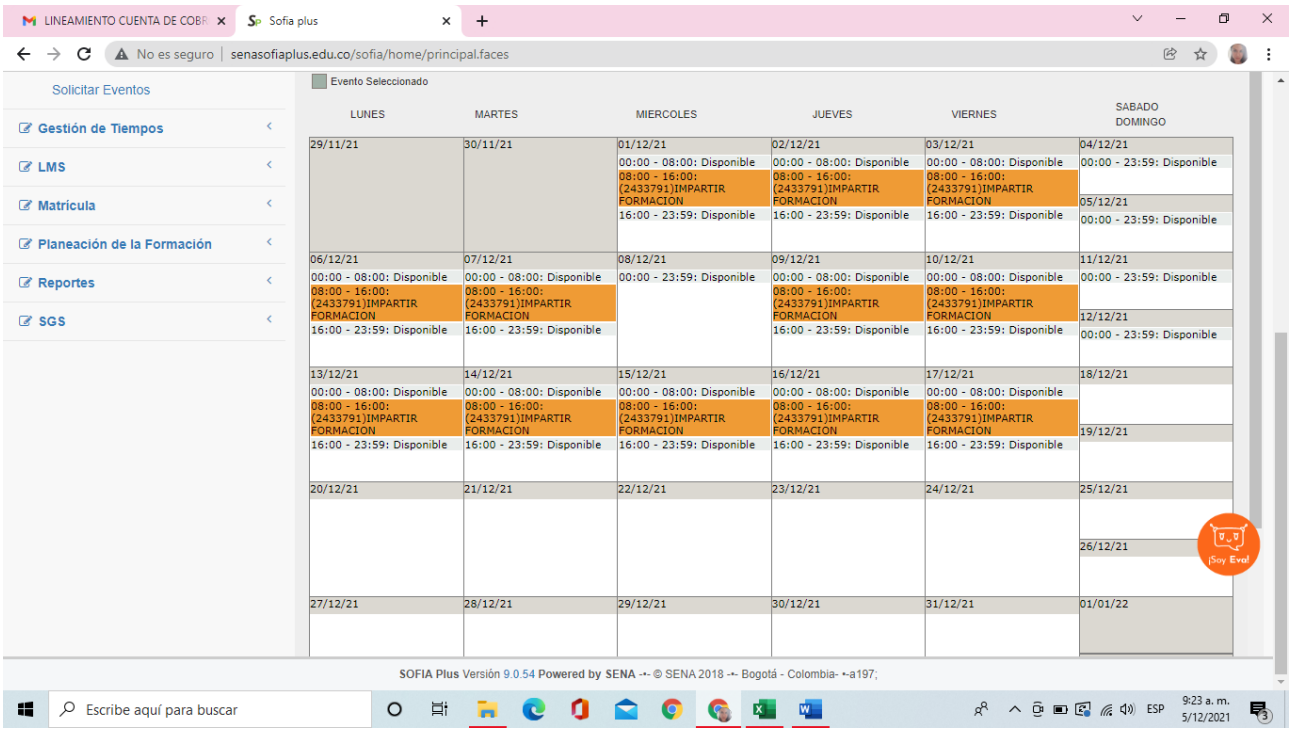
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JACQUELINE FORERO TORO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

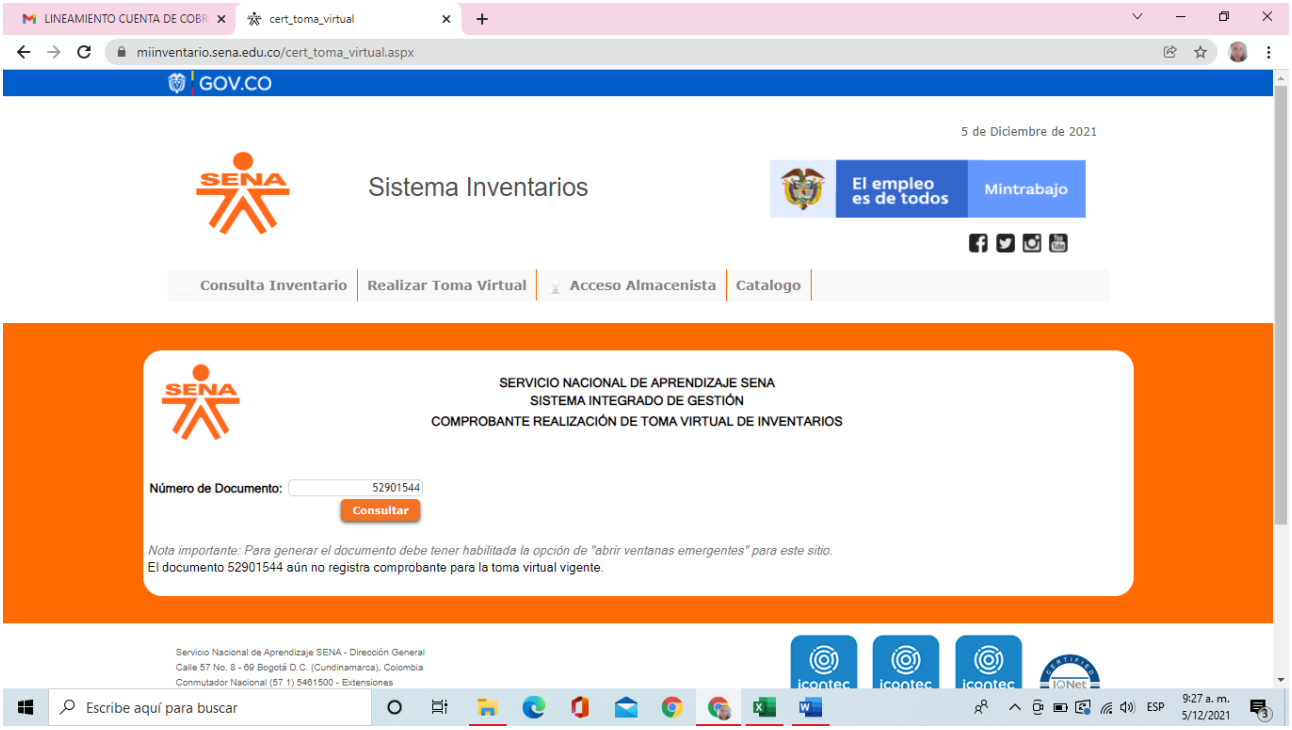

LINEAMIENTO CUENTA DE COBR
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
JACQUELINE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 9390006
Nombre del Instructor JACQUELINE FORERO TORO
Tipo Documento CC
Número de Documento 52901544
Responsabilidad INSTRUCTOR
Fecha Inicial 01/12/2021
Fecha Final 17/12/2021
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a197;
Escribe aquí para buscar
ESP
9:23 a. m.
5/12/2021


LINEAMIENTO CUENTA DE COBR
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Evento Seleccionado
LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO DOMINGO
29/11/21 30/11/21 01/12/21 02/12/21 03/12/21 04/12/21
00:00 - 08:00: Disponible 00:00 - 08:00: Disponible 00:00 - 08:00: Disponible 00:00 - 23:59: Disponible
08:00 - 16:00: (2433791)IMPARTIR FORMACION 08:00 - 16:00: (2433791)IMPARTIR FORMACION 08:00 - 16:00: (2433791)IMPARTIR FORMACION
16:00 - 23:59: Disponible 16:00 - 23:59: Disponible 16:00 - 23:59: Disponible 05/12/21
00:00 - 23:59: Disponible
06/12/21 07/12/21 08/12/21 09/12/21 10/12/21 11/12/21
00:00 - 08:00: Disponible 00:00 - 08:00: Disponible 00:00 - 23:59: Disponible 00:00 - 08:00: Disponible 00:00 - 08:00: Disponible 00:00 - 23:59: Disponible
08:00 - 16:00: (2433791)IMPARTIR FORMACION 08:00 - 16:00: (2433791)IMPARTIR FORMACION 08:00 - 16:00: (2433791)IMPARTIR FORMACION 08:00 - 16:00: (2433791)IMPARTIR FORMACION
16:00 - 23:59: Disponible 16:00 - 23:59: Disponible 16:00 - 23:59: Disponible 16:00 - 23:59: Disponible 12/12/21
00:00 - 23:59: Disponible
13/12/21 14/12/21 15/12/21 16/12/21 17/12/21 18/12/21
00:00 - 08:00: Disponible 00:00 - 08:00: Disponible 00:00 - 08:00: Disponible 00:00 - 08:00: Disponible 00:00 - 08:00: Disponible
08:00 - 16:00: (2433791)IMPARTIR FORMACION 08:00 - 16:00: (2433791)IMPARTIR FORMACION 08:00 - 16:00: (2433791)IMPARTIR FORMACION 08:00 - 16:00: (2433791)IMPARTIR FORMACION 08:00 - 16:00: (2433791)IMPARTIR FORMACION
16:00 - 23:59: Disponible 16:00 - 23:59: Disponible 16:00 - 23:59: Disponible 16:00 - 23:59: Disponible 16:00 - 23:59: Disponible 19/12/21
20/12/21 21/12/21 22/12/21 23/12/21 24/12/21 25/12/21
26/12/21
27/12/21 28/12/21 29/12/21 30/12/21 31/12/21 01/01/22
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a197;
Escribe aquí para buscar
ESP
9:23 a. m.
5/12/2021

	NOMBRE INSTRUCTOR: JACQUELINE FORERO TORO
	CEDULA: 52901544
	PERIODO DE EJECUCION: 01/12/2021 A 17/12/2021

ID	HORAS EN SOFIA	MUNICIPIO/VEREDA	COMPETENCIA DESARROLLADA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	DESCRIPCION DE EVIDENCIAS	EJECUTO	
						SI	NO
2433791	96	MUTATÁ / CHONTADURAL	Asistir proceso de producción de alimentos según programa de producción	Diligenciar reportes de las novedades e inconformidades surgidas durante el procesamiento de frutas y Hortalizas en los formatos establecidos por la compañía Preparar áreas, materias primas, insumos, equipos, herramientas u utensilios en el procesamiento de frutas y hortalizas según formulación y orden de producción con	Buenas practicas de manufactura Higiene y manaipulación de alimentos Transformación de frutas y hortalizas	X	

FIRMA DEL INSTRUCTOR


LINEAMIENTO CUENTA DE COBR
cert_toma_virtual
miinventario.sena.edu.co/cert_toma_virtual.aspx
GOV.CO
5 de Diciembre de 2021
Sistema Inventarios
El empleo es de todos
Mintrabajo
Consulta Inventario
Realizar Toma Virtual
Acceso Almacenista
Catalogo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
COMPROBANTE REALIZACIÓN DE TOMA VIRTUAL DE INVENTARIOS
Número de Documento:
52901544
Consultar
Nota importante: Para generar el documento debe tener habilitada la opción de "abrir ventanas emergentes" para este sitio.
El documento 52901544 aún no registra comprobante para la toma virtual vigente.
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Dirección General
Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca), Colombia
Conmutador Nacional (57 1) 5461500 - Extensiones
Escribe aquí para buscar
ESP
9:27 a. m.
5/12/2021