PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Noviembre de 2024

Señor (a)
Claudia Elena Becerra Romero
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5954909 DE 2024**
Profesional AgroSENA
Coordinación de Programas Especiales – CampeSENA
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5954909 del año 2024

Adriana Bobadilla Garcés, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66777622 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa CAMPESENA, 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.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar oportunamente según la programación en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación.	Se realiza el cargue del proyecto formativo "**Implementación de un sistema agroecológico para la producción de alimentos básicos como contribución a la seguridad alimentaria del territorio",** correspondiente al programa auxiliar: Promoción de Seguridad Alimentaria en la plataforma Sofia Plus para generación de código (3131477) y	ANEXO 1 Evidencia fotográfica de participación en reuniones. Captura de Pantalla de código de proyecto generado.

		publicación del mismo; también se participó en la sustentación del proyecto ante el comité pedagógico de centro. Se participa de las reuniones convocadas por el coordinador académico, supervisor de contrato y equipo ejecutor para el seguimiento de las actividades formativas y de planeación.	
2	Realizar y acompañar jornadas de sensibilización y difusión con los grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas con el fin de dar a conocer la oferta de los programas de formación y demás servicios Institucionales.	Se envían flayer publicitarios para convocatoria de oferta educativa complementaria utilizando medios como WhatsApp.	ANEXO 2 Captura de pantalla de flayers enviados.
3	Ejecutar la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica conforme los lineamientos Institucionales	Se imparte formación en la ficha 3102367 dando cierre con actividades de apropiación y transferencia del conocimiento en la temática de actividades remediadoras en el maneo de suelos. Se continua impartiendo formación en las fichas 3102371 (complementario) temática cebos tóxicos para control de hormiga arriera, fichas 3085213 y 3085224 (auxiliar) en las fases de planeación y ejecución. Se recibe notificación para inicio de curso: manejo agroecológico de suelos ficha 3127634.	ANEXO 3 Evidencia fotográfica de las formaciones. Captura de pantalla de notificación recibida
4	Reportar oportunamente novedades de las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes.	Para este período se envió reporte de novedad sobre cambios en los ambientes de aprendizaje para la realización de actividades de aprendizaje.	ANEXO 4 Captura de pantalla del envio de novedad.

5	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación.	Se identifican los instrumentos de evaluación a aplicar según fase formativa.	ANEXO 5 Evidencia fotográfica de los instrumentos.
6	Garantizar la calidad y la oportunidad de la información y la entrega de la documentación requerida en el desarrollo del objeto contractual.	Se diligencia encuesta sobre condiciones especiales de protección enviada por la profesional Maria Del Rosario Herrera Isaac. Se envia validación de los cursos a matricular, al igual que coreo de solicitud para apertura de fichas.	ANEXO 6 Captura de pantalla de encuesta diligenciada, validación y correo de solicitud.
7	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 Coordinador académico según aplique.	Para este período la plataforma sofia plus ha presentando diferentes inconvenientes para la gestión oportuna de las actividades específicas como eventos, registro, reporte de juicios, creación de rutas y asocio de aprendices. De igual manera se descarga el reporte de horas académicas correspondiente al mes de Octubre. Se realiza el registro de actividades en el informe mensual de ejecución contractual y planilla si contratista.	ANEXO 7 Captura de pantalla de fallas en la plataforma Captura de pantalla agenda mes de Octubre en la plataforma sofiaplus. Captura de pantalla de informe.
8	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica	Para este período se cuenta con diversos aprendices de la zona rural del municipio de Pradera dedicados a la agricultura, además del grupo de huerteros urbanos del mismo municipio; de igual forma se cuenta con aprendices pertenecientes al grupo de mujeres de medicina ancestral XUAMA – Palmira.	ANEXO 3 Evidencia fotográfica de las formaciones.
9	Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas	Se continua con el acompañamiento técnico - formativo en las siguientes	ANEXO 3 Evidencia fotográfica de las formaciones.

	asignadas; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales	fichas: 3102367, 3102371, 3085213 y 3085224 desarrollando temáticas de nutrición, fertilización, elaboración de cebos tóxicos, seguridad alimentaria, propagación de plantas.	
10	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación.	Se identifican los instrumentos de evaluación a aplicar según fase formativa.	ANEXO 5 Evidencia fotográfica de los instrumentos.
11	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación si es Complementaria o Fase de proyecto formativo si es formación titulada, o según lo indique el Coordinador académico	Para este período la plataforma sofia plus ha presentando diferentes inconvenientes para la gestión oportuna de las actividades específicas como eventos, registro, reporte de juicios, creación de rutas y asocio de aprendices	ANEXO 8 Captura de pantalla de inconvenientes presentados en la plataforma
12	Participar en las actividades convocadas relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación	Se envia por parte de la supervisora de contrato los lineamientos para la oferta formativa de campesena radial, al igual se participa en transferencia de la información para tratar el tema y ajustar cursos pilotos.	ANEXO 9 Evidencia fotográfica de participación en reunión. Captura de pantalla del envio de información.
13	Cumplir con las obligaciones establecidas por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA	Se utilizan los formatos actualizados por SIGA enviados por el formador Miguel Medina.	ANEXO 5 Evidencia fotográfica de los instrumentos en formato SIGA.
14	Disponer de herramientas tecnológicas tipo computador y/o Tablet para el desarrollo del objeto contractual.	Se hace uso de teléfonos inteligentes y computador para el desarrollo de las formaciones.	ANEXO 10 Evidencia fotográfica del uso de herramientas tecnológicas.
15	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas del programa especial, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar	Se realiza el registro de actividades en el informe mensual de ejecución contractual y planilla si contratista.	ANEXO 7 Captura de pantalla de registro de información en informe.

	al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación académica de centro, evidenciando lo establecido en lineamientos para la ejecución del programa		
16	Participar semanalmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación académica para tal fin y generar las respectivas evidencias o conclusiones.	Se participa de las reuniones convocadas por el coordinador académico, supervisor de contrato y equipo ejecutor para el seguimiento de las actividades formativas y de planeación.	ANEXO 1 Evidencia fotográfica de participación en reuniones.
17	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima bimestral, aplicada a la formación titulada las formaciones a atender o con una antelación mínima quincenal, aplicada a la formación complementaria 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 envía solicitud informe de legalización correspondiente a las fechas del 21 al 30 de Octubre para el Municipio de Florida.	ANEXO 11 Captura de Pantalla de informe enviado.
18	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación en las sedes alternas y ambientes de formación externos teniendo en cuenta el convenio o los acuerdos.	Esta actividad se realiza constantemente en las diferentes fichas aperturadas.	ANEXO 3 Evidencia fotográfica de las formaciones.

Cordialmente,

Firma

Adriana Bobadilla Garcés
Contratista
C.C. No. 66777622

ANEXO 1









ANEXO 2





ANEXO 3

Ficha 3102367



Ficha 3102371



Ficha 3085213



Ficha 3085224





"NOTIFICACIÓN DE FICHA CURSO PARA MATRICULAR"

Cordial saludo instructor (a).

Deseando que se encuentre muy bien en compañía de sus seres queridos.

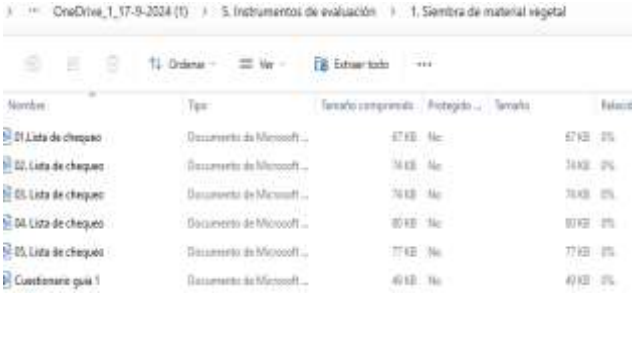
A continuación, se relaciona la información con la actualización de las fichas creadas en oferta **ABIERTA** y/o **CERRADA**, para esta última, por favor tener en cuenta que el proceso de inscripción lo deben llevar a cabo los aspirantes al curso, con la orientación del instructor, para lo cual será necesario el número de ficha de caracterización y el código solicitud de empresa correspondiente a cada oferta.

La inscripción debe realizarse una vez publicada la ficha, hasta un día antes del inicio del curso, ya que no se realizarán inscripciones masivas ni matrículas extemporáneas, y solo pueden asistir a clase las personas inscritas en el curso.

ANEXO 4



ANEXO 5

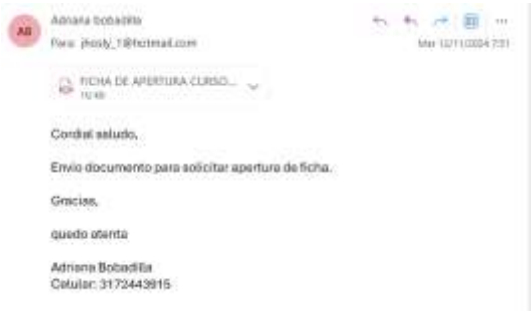




ANEXO 6







ANEXO 7











ANEXO 8



ANEXO 9


- Estrategia CAMPESENA Radial: Memorias jornada de transferencia de conocimientos

Ocultar historial de mensajes

De: Elizabeth Sabogal Rodriguez <evalsogal@sena.edu.co>
Enviado el: viernes, 8 de noviembre de 2024 12:58 p. m.
Para: Olga Milena Gómez Socha <ogomezs@senad.onmicrosoft.com>; Emilia Aguirre Izquierdo <eaguirre@sena.edu.co>; Luz Mila Llanos Estupiñan <lmllanos@sena.edu.co>; Janeth Adriana Martinez Cepeda <jmartinc@sena.edu.co>; Olga Constanza Bermudez Jaimes <cbermudezj@sena.edu.co>
Asunto: Memorias jornada de transferencia de conocimientos - Estrategia Campesena Radial

Estimados Instructores

Reciban un cordial saludo.



ANEXO 10



ANEXO 11


Adriana bobadilla
Para: Claudia Elena Becerra

127724_ADRIANABOBADILL...

Cordial saludo

Envio informe de legalización correspondiente al mes de octubre. Este informe no se ha subido al one drive porque no tengo correo Sena.

Gracias

Adriana bobadilla
Celular 3172443815