PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, Julio 22 de 2020

Señor (a)
Luz Marina Báez Gutiérrez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1650594/2020
Instructora Grado 15
Coordinación Programas Especiales
Dependencia Programa SER
MÁLAGA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2020

Referencia: CO1.PCCNTR. 1650594/2020

RUTH CATALINA ACEVEDO CARDENAS identificado con la cédula de ciudadanía **No. 63398539** de **Málaga**, en mi calidad de Contratista del Programa Sena Emprende Rural del Centro Agroempresarial y Turistico de los Andes SENA, Regional Santander, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: el valor total del presente contrato es máximo de $ 18.801.747, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pago mensual por valor de $ 3.686.617 y el equivalente por la fracción de mes, esto para el primer y/o ultimo pago.
Plazo: 5 meses, 3 días, fecha de inicio: 25 de junio hasta el 27 de noviembre de 2020

OBJETO:
"Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formación de la red AGROINDUSTRIA y demás de su competencia, Programa Sena Emprende Rural en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander"

CLÁUSULA No. 1.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivo con carácter empresarial, guías de	1.Elaboración de los Documentos de desarrollo curricular (guía de aprendizaje, material didáctico, instrumentos) para las	1. Documentos de desarrollo curricular (guía de aprendizaje, material didáctico, instrumentos) para las

	aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.	actividades de aprendizaje de las AP3, AP4 del fichas No. 2151342 Emprendedor en Procesamiento de productos panificables y AP3, AP4, emprendedor en procesamiento artesanal de derivados de frutas y hortalizas, AP3, AP4, emprendedor en procesamiento productos carnicos reposan en el portafolio de cada ficha en el espacio del DRIVE de la coordinación academica vigencia 2020.	actividades de aprendizaje de las AP3, AP4 del fichas No. 2151342 Emprendedor en Procesamiento de productos panificables y AP3, AP4, emprendedor en procesamiento artesanal de derivados de frutas y hortalizas, AP3, AP4, emprendedor en procesamiento productos carnicos reposan en el portafolio de cada ficha en el espacio del DRIVE de la coordinación academica vigencia 2020.
2.	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. Registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte de horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices en el aplicativo oportunamente.	1-Se realizó la programación del diseño curricular programa formativo Emprendedor en Procesamiento de productos panificables, emprendedor en procesamiento artesanal de derivados de frutas y hortalizas, y emprendedor en procesamiento productos carnicos.	1-Archivo con la programación del instructor y archivo de sofiaplus horario del instructor del mes de junio Documentos de desarrollo curricular (guía de aprendizaje, material didáctico, instrumentos) para las actividades de aprendizaje de las AP3, AP4 del fichas No. 2151342 Emprendedor en Procesamiento de productos panificables y AP3, AP4, emprendedor en procesamiento artesanal de derivados de frutas y hortalizas, AP3, AP4, emprendedor en procesamiento productos carnicos

			reposan en el portafolio de cada ficha en el espacio del DRIVE de la coordinación academica vigencia 2020.
3.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información institucional, para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información y en el proceso formativo de aprendices.	- Para este mes no se realizaron actividades relacionadas.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas.
4.	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos de institucionales con el fin de contextualizar a los aprendices en aspectos corporativos, del proceso formativo y del contexto productivo; Orientando la apertura del portafolio de evidencias, realizando el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje y necesidades individuales, propiciando el aprendizaje significativo, autónomo y colaborativo.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas.
5.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo y teniendo en cuenta la programación registrada en el aplicativo SOFIA PLUS de los programas del área temática objeto del contrato, según la modalidad, estrategias de enseñanza aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de	1. desarrollo de reuniones de instructores el 26 de junio 4 horas 2. desarrollo curricular asociado al programa 96151518 emprendedor en procesamiento artesanal de derivados de frutas y hortalizas proyecto 2006535: 10 horas	2. desarrollo de reunión de instructores el dia 26 de Junio, 4 horas. 3. desarrollo curricular asociado al programa 96151518 emprendedor en procesamiento artesanal de derivados de frutas y hortalizas proyecto 2006535: 10 horas

	formación profesional integral y la dirección de empleo y trabajo; implementando estrategias que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices de la entidad.	programa 96151520 emprendedor en procesamiento artesanal de productos panificables proyecto2006390: 10 horas programa 96151477 emprendedor en procesamiento y comercialización de derivados carnicos: 10 horas Para un total de 30 Horas	programa 96151520 emprendedor en procesamiento artesanal de productos panificables proyecto2006390: 10 horas programa 96151477 emprendedor en procesamiento y comercialización de derivados carnicos: 10 horas Para un total de 30 Horas
6.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se proyecta compartir a través de herramientas TIC, notas de refuerzo del reglamento del aprendiz a los aprendices de las fichas	Se proyecta el material de apoyo en el portafolio y correos electrónicos
7.	Solicitar oportunamente y gestionar el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soportes, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Gestionar la distribución de materiales la vigencia 2020 y elaborar registro solicitud de bienes.	Dentro del periodo de este mes no se desarrollaron actividades a esta obligación.
8.	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera y documentar según procedimiento de ejecución de la FPI	Dentro del periodo de este mes no se desarrollaron actividades a esta obligación.	Dentro del periodo de este mes no se desarrollaron actividades a esta obligación.
9.	Realizar la evaluación del aprendizaje de manera permanente y cualitativa, verificando la suficiencia y calidad de la	Para este mes no se realizo evaluación del aprendizaje	Dentro del periodo de este mes no se desarrollaron

	información que suministran las evidencias de aprendizaje, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su proceso formativo. (Etapa lectiva y productiva).		actividades a esta obligación.
10.	Emitir los juicios de evaluación de los aprendices, previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación.	Para este mes no se realizo evaluación del aprendizaje, por ende no se registran juicios evaluativos	Dentro del periodo de este mes no se desarrollaron actividades a esta obligación.
11.	Registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz coherentemente con el desempeño en la formación, en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje	Para este mes no se realizo evaluación del aprendizaje, por ende no se registran juicios evaluativos	Dentro del periodo de este mes no se desarrollaron actividades a esta obligación.
12.	Realizar seguimiento a la ejecución de la FPI, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentando en actas la ejecución de la misma, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Para este mes no se realizo evaluación del aprendizaje,	Dentro del periodo de este mes no se desarrollaron actividades a esta obligación.
13.	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Desarrollo curricular asociado al programa 96151518 emprendedor en procesamiento artesanal de derivados de frutas y hortalizas proyecto 2006535,programa 96151520 emprendedor en procesamiento artesanal de productos panificables proyecto 2006390, programa 96151477 emprendedor en procesamiento y comercialización de derivados cárnicos.	Portafolio fichas en el drive

14	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo.	Se proyecto realizar esta actividad en el mes de noviembre según el plan operativo del SER	Dentro del periodo de este mes no se desarrollaron actividades a esta obligación.
No	**Obligaciones de apoyo a la gestión del emprendimiento rural**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
15.	Gestionar la creación de por lo menos cuatro (4) unidades productivas rurales sostenibles de las fichas asignadas, en el marco de la línea de emprendimiento de las acciones de formación de la Fase I del programa SER.	Se proyecta la ejecución de esta actividad al momento de entrega de materiales de formación y con el avance del 75 % de la formación y ejecución de las fichas asignadas para las líneas de negocio rural, y una vez termine la cuarentena por la emergencia del COVID 19.	Dentro del periodo de este mes no se desarrollaron actividades a esta obligación.
16.	Realizar el diagnóstico inicial y/o final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I y/o II del programa.	Se proyecto realizar esta actividad en los meses siguientes cuando se cuenten con fichas en formación presencial y una vez termine la cuarentena por la emergencia del COVID 19.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas.
17.	Realizar el diligenciamiento de todos los documentos entregables de las fichas asignadas, según la línea de atención del programa SER en articulación con el equipo ejecutor de la formación y aprendices; y entregarlos oportunamente a la coordinación académica en los tiempos y fechas establecidos.	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses cuando se cuenten con fichas en formación presencial y una vez termine la cuarentena por la emergencia del COVID 19.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas.
18.	Orientar y gestionar la implementación o ejecución de proyectos formativosproductivos integrales de carácter empresarial, que impacten positivamente en el estado de generación de ingresos de la familia de los aprendices, emprendedores y de las comunidades según programación.	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses cuando se cuenten con fichas en formación presencial y una vez termine la cuarentena por la emergencia del COVID 19.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas.
19.	Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses cuando se	Dentro del periodo de este mes no se

	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.	cuenten con fichas en formación presencial y una vez termine la cuarentena por la emergencia del COVID 19.	desarrollaron actividades a esta obligación.
20.	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la supervisión.	Dentro del periodo de este mes no se desarrollaron actividades a esta obligación.
21.	Apoyar la articulación de las accionesdel programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro SER.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la supervisión.	Dentro del periodo de este mes no se desarrollaron actividades a esta obligación.
No	**Obligaciones - Generales**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
22.	Realizar actividades de promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Se hace promoción de la oferta en el municipio de Enciso virtualmente mediante llamada telefónica, para el programa emprendedor en elaboración de productos panificables.	Solicitud formacion por parte de la comunidad al programa SER.
23.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se allegan documentos necesarios para la realización de la matricula al programa de formacion emprendedor en la elaboración productos panificables para el muncipio de enciso, vereda Cochaga.	Documentos de ingreso registro aspirantes Drive.
24.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	- Se proyecta la ejecución de est a actividad según asignación desde la supervisión	Dentro del periodo de este mes no se desarrollaron actividades a esta obligación.
25.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme	Participar en jornadas de diseño desarrollo curricular de programas de Formación Programa emprendedor en	- Documentos de desarrollo curricular en el Drive.

	a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	productos panificables y Programa emprendedor en procesamiento de frutas y hortalizas.	Plan de trabajo de equipo para desarrollo curricular.
26	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Dentro del periodo de este mes no se desarrollaron actividades a esta obligación.
27.	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.	Elaborar programador instructor para el mes de Junio según direccionamiento de atención remota por contingencia COVID 19 y enviar correo para reporte de horas académicas y adicionales en sofiaplus.	Archivo reporte de instructor subido en carpeta en el drive dispuesta para obligaciones generales del instructor.
28.	Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	-Para el presente peridodo no se realizo esta actividad	Dentro del periodo de este mes no se desarrollaron actividades a esta obligación.
29.	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación del centro o del programa SER de la dirección general, para su implementación en las acciones del mismo.	- Se realizo la participación en la reunión virtual de instructores programa SER el 26 de junio por la herramienta Microsoft Teams.	Asistencia virtual por plataforma Microfosft teams.
30	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. En espera de nueva convocatoria.	Dentro del periodo de este mes no se desarrollaron actividades a esta obligación.
31	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de	- Se realizó el curso seguridad y salud en el trabajo	Cuenta de compromiso Sena

	Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.		Soporte anexo en Secop II
32	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Dentro del periodo de este mes no se desarrollaron actividades a esta obligación.
33	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en del Centro de Formación cuando se requiera.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Dentro del periodo de este mes no se desarrollaron actividades a esta obligación.
34	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020	Activa norma de norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.	Certificado subido el la carpeta de obligaciones generales del instructor .
35	En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co.	- Se realizó actualización y diligenció planilla mediante la plataforma contratista.	- Planilla de cobro Junio de mayo Aplicativo http://contratistas.sena.edu.co
36	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	- se registran en la plataforma SECOPII los soportes de la cuenta del mes de Junio	Aplicativo secop II con los soportes

37	Hacer entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal	- Se entregó cuenta de cobro y soportes solicitados por parte de coordinación académica.	Documentos planilla de pago, de seguridad social, informe de ejecución contractual del mes de Junio GF-63398539-129920_Junio_2020, GC- 63398539-129920_Junio-2020.
38	El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Dar adecuado manejo a los elementos asignados por la institución para el desarrollo de la actividad contractual.	No se tienen asignados bienes sena.
39	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.	Se realiza manejo adecuado de la información	Se realiza manejo adecuado de la información
40	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro	No se tiene asignado comisiones	No se tiene asignado comisiones para el mes.

	de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces		
41	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se cumple con obligaciones contractules según mes	Se da cumplimiento según la necesidad.

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 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	FINALIZACION
1.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla (decreto 1273/2018) correspondiente al mes de Junio de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Cordialmente,

RUTH CATALINA ACEVEDO C
Contratista
C.C. No. 63.398.539 de Malaga,

Vo.B.ELKIN DARIO RAGUÁ
Líder Programa SER

Recibí a satisfacción:

_____

Firma
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1650594/2020
Coordinacion Programas Especiales