

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Septiembre de 2020

Señor (a)
PEDRO NEL BERMÚDEZ DURANGO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1400051/2020
Coordinador Académico
Coordinación académica
Palmira, Valle del Cauca

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1400051 del año 2020.

ANGÉLICA RODRÍGUEZ VALENCIA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41950150 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa Sena Emprende Rural, en el Centro de Biotecnología Industrial, 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: TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/Cte. (34.320.000) pagados así: a) Una primera cuota corresponde al mes de marzo por valor de TRES MILLONES CUATRO CIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.480.000), b) Ocho (8) cuotas mensuales, iguales, de abril a noviembre por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/Cte. (\$3.600.000) cada una. c) Un último pago por valor de DOS MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/Cte. (\$2.040.000) correspondiente al mes de diciembre.

Plazo: será hasta el 17 de diciembre de 2020

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural de la red Agrícola del área temática de Procesamiento Alimentos - Frutas y Verduras en el marco de los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA.	Se continúa impartiendo formación por medio de whatsapp a las Fichas: 2123696, 2163022 y 2172781.	Documento evidencias. Videos formaciones del mes de septiembre en carpeta evidencias del drive coordinación.
2	Contar con 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.	Se continúa en la espera de la programación para la certificación de la norma que programe el CBI, se ha dado respuesta a los diferentes correos enviados adjuntando los documentos solicitados.	Fotografías de formularios y correos enviados.
3	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofía vs horas ejecutadas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.	Se realizó el registro de horas mensual en la plataforma Sofía Plus	Registro mes de agosto de horas ejecutadas en las formaciones.
4	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional "SOFIAPLUS".	Por motivos de la pandemia covid-19 la formación se ha dado por medios virtuales y no todos los aprendices se conectan a clase o	Registro en el aplicativo Sofía Plus y Territorium https://sena.territorio.la/asistencia.php?clase=377095 https://sena.territorio.la/asistencia.php?clase=373053

		<p>presentan sus evidencias a tiempo. Sin embargo se registra inasistencias de los aprendices que no han presentado ninguna excusa, no han enviado evidencias. Y se llevan varios listados de asistencia como territorium, Sofía plus, y formatos de google.</p>	
5	<p>Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica cuando sea requerido por el centro, para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.</p>	<p>A la fecha no se ha recibido notificación por parte de los semilleros de investigación.</p>	<p>En el presente mes no se genera evidencia debido a que no se ha recibido el llamado a los semilleros de investigación.</p>
6	<p>Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.</p>	<p>Participación en videoconferencias del grupo SER y demás programaciones realizadas por el centro.</p>	<p>Fotografías de las reuniones y de las asistencias consignados en el documento evidencias.</p>
7	<p>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre.</p>	<p>Se inicia proceso de evaluación y emisión de juicios evaluativos.</p>	<p><u>Archivo Excel generado por el aplicativo Sofía Plus, y fotografía de la acción realizada en el documento evidencias.</u></p>

8	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se esta realizando proceso formativo virtual a Fichas: 2123696-2163022 y 2172781	Fotografías, videos tutoriales, guía de aprendizaje, y evidencias de aprendices.
9	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	En el momento no se ha recibido solicitud para la realización de fichas técnicas	En el presente mes no se genera evidencia porque no se ha recibido ninguna solicitud
10	Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria o titulada.	Durante este mes no se han aperturado fichas. Los documentos han sido enviados en su respectivo momento.	Correos electrónicos con los documentos escaneados en su momento para la apertura de las fichas.
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos 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 y matriculados queden en ese estado. b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta. c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje. d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y	Durante este mes no se crean rutas, ya que fueron realizadas en el momento de aperturar las fichas. Se registran juicios evaluativos.	Información de apertura reposa en el aplicativo Sofía Plus. Fotografía juicios evaluativos y respectivo archivo Excel en carpeta google drive y documento evidencias anexo a este informe.

	herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.		
12	<p>Entregar en las fechas en que el SENA estipule, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por la entidad, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria mediante las siguientes actividades:</p> <p>a). Proyecto formativo subido a la plataforma con su respectivo código y revisión de apoyo pedagógico, para ser publicado.</p> <p>b). Entrega del acta 0. Con el cronograma de planificación del respectivo alistamiento.</p> <p>a). Planeación pedagógica. (con la programación de la gira técnica, si existe la necesidad siguiendo los lineamientos de la “Guía de Orientaciones para la Realización Giras Técnicas como estrategia en el proceso formativo”</p> <p>b). Guías de aprendizaje.</p> <p>c). Plan de trabajo.</p> <p>d). Instrumentos de evaluación.</p> <p>e). Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros</p>	<p>Se esta realizando seguimiento a la formación por medio de whatsapp, correos electrónicos y llamadas telefónicas. Se realiza portafolio del instructor con guías, planeación pedagógica y en su momento se realizó el proyecto para la formación de ocupaciones rurales. Todo siguiendo las actualizaciones de los formatos publicados en Compromiso.</p>	<p>Proyecto formativo Plan de Trabajo Guías de aprendizaje Documento evidencias que va con este informe.</p>
13	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Este mes el centro no ha requerido mis servicios para diseñar talleres, se han diseñado talleres para las formaciones que tengo a cargo.	<u>Evidencias de talleres y videos en carpeta Drive evidencias.</u>
14	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se promueve en las formaciones el reglamento del aprendiz.	No se genera evidencia.
15	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el	Asistencia y participación en las	<u>Fotografías en el documento evidencias de la asistencia y</u>

	Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.	capacitaciones y charlas programadas por el equipo de seguridad y salud en el trabajo. Este mes Manejo del estrés.	participación en la capacitación “Manejo del estrés”
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se comparte la información enviada en el whatsapp Linea CBI con los aprendices en formación.	Fotografías de los mensajes por medio de whatsapp, en el documento evidencias del mes de septiembre.
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Especial cuidado y buen uso al computador personal y tarjeta simcard recibida aunque no se evidencia inventario a mi cargo en el aplicativo Mi inventario.	Una vez finalizado el contrato se diligencia el paz y salvo. Fotografía aplicativo Mi inventario en el documento evidencias del mes de septiembre.
18	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Debido a la pandemia la compra de materiales ha tenido retrasos, motivo por el cual está en espera la entrega a los aprendices.	Este mes no se genera evidencia hasta que lleguen los materiales al almacén.
19	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	Se ha enfatizado en las formaciones para que cumplan con los EPP. Fichas número 2172781, 2163022y 2123696.	Evidencias fotográficas en documento evidencias anexo a este informe como GC 41950150 20020 SEP 2020
20	Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones o reinducciones reuniones, programas de cualificación y mejoramiento permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA - Regional del Valle del Cauca.	Se ha participado en las capacitaciones programadas por la ENI, reuniones equipo SER.	Imágenes de las videoconferencias en documento evidencias anexo a este informe como GC 41950150 20020 SEP 2020

21	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.	Se elaboró y entregó el informe mensual de ejecución contractual del mes en curso con sus respectivos soportes.	Entrega de informe contractual mes de Septiembre GC 41950150 20020 SEP 2020
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	Trato amable y respetuoso con los compañeros y demás personas del CBI	En el momento no existe ningún llamado de atención y se procura siempre el buen trato con los compañeros.
23	Realizar alistamiento de la formación, apoyando los procesos de planeación de la oferta, conformación de los grupos de formación y desarrollo curricular, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	El alistamiento de la formación para primer y segundo semestre ya fue realizado y registrado en informes anteriores.	Durante este mes no se realizó divulgación, ya que se dio inicio a dos nuevas formaciones, divulgadas el mes pasado.
24	Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos por dirección de formación profesional integral.	Se esta ejecutando la formación integral por proyectos para las fichas: 2163022, 2172781 y 2123696, por medio de whatsapp.	Programa, proyectos y guías subidas en carpeta DRIVE, fotografías en documento evidencias y videos de las formaciones.
25	Formular y orientar 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.	Articulación con los instructores de apoyo empresarial para formulación y orientación de proyectos formativos.	Este mes no se genera evidencia ya que la formación lleva 1 mes de haber iniciado, y la evidencia esta en el informe del mes en el cual inició.

26	Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones.	Actividades de formación en las fichas: 2172781, 2163022 y 2123696, siguiendo los formatos compartidos en compromiso como guía de aprendizaje y planeación pedagógica.	<u>Videos de las formaciones, que reposan en la carpeta evidencias de google drive.</u>
27	Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro SER.	En el momento no se ha realizado la reunión para la articulación de las estrategias SENNOVA, AGROSENA, SIGC	Al momento de realizar la reunión se anexará el soporte correspondiente
28	Entregar al profesional de apoyo misional de centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales.	En el momento se esta en el diagnóstico de posibles unidades productivas en la ficha 2123696..	<u>Fotografías de la formación donde se habla sobre las unidades productivas, las cuales reposan en el documento evidencias en la carpeta GC 41950150 20020 SEP 2020</u>
29	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 unidades productivas 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	Este proceso fue cumplido en períodos anteriores. Durante este mes no se realiza inscripciones en la APE.	Correo recibido de los aprendices ya inscritos en la APE

	información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.		
30	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 previo a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Debido a la pandemia los ambientes de aprendizaje han sido virtuales.	Información con evidencia fotográfica en carpetas drive.
	De apoyo a la gestión del emprendimiento rural:		
31	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.	La fase I de las formaciones ya fue cerrada en períodos anteriores. La información ya fue entregada.	Durante este periodo no se genera evidencia, ya que esta consignada desde meses anteriores, y reposa en carpeta drive.
32	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.	En este período no tengo formaciones de fortalecimiento para realizar fase II.	Matriz de distribución de formaciones por instructor 2020
33	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.	Se esta realizando formación técnica en las fichas 2123696 – 2163022 y 2172781	Fotografías de la formación donde se habla sobre las unidades productivas, las cuales reposan en el documento evidencias en la carpeta GC 41950150 20020 SEP 2020
34	Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor el modelo de	La ficha de negocio rural se encuentra en formación, aún no se inicia el proceso de	En el momento de la creación de la UP se realizarán los procesos con sus respectivos registros.

	negocios CANVAS de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.	creación de unidades productivas.	
35	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 programa SER de la dirección general, para su implementación en las acciones del mismo.	Participación activa en videoconferencias y webinars programados.	Imágenes de las videoconferencias en documento evidencias anexo a este informe como GC 41950150 2020 SEP 2020
36	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales	No se reporta unidad productiva como caso exitoso durante este mes.	No se genera evidencia.
37	Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo.	De acuerdo con los lineamientos establecidos por el programa SER, se ha socializado las metas planteadas para el presente semestre, de acuerdo a la distribución	En el momento de la creación de las UP se hará la consolidación
	Este ítem se ajusta de acuerdo a los diseños curriculares que se asignen		
38	El contratista se compromete a evidenciar <ul style="list-style-type: none"> ✓ Proyecto formativo conjunto cuando corresponda ✓ Evidencia inducción a aprendices ✓ Guía de aprendizaje ✓ Bitácora del aprendiz ✓ Plan de mejoramiento a aprendices cuando corresponda ✓ Juicios evaluativos en SOFIA PLUS 	Hasta el momento se ha cumplido con lo establecido en la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y sus respectivos formatos actualizados.	Evidencias soportadas en google drive como proyectos formativos, actas de inducción, planeación pedagógica y guías de aprendizaje.
39	Como evidencia de la unidad Productiva de Negocios	Durante este mes no se han creado UP, la ficha en los primeros	No se genera evidencia.

	<p>Rurales la estructura de seguimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ integrada en los siguientes componentes: ✓ Herramienta modelo de negocio CANVAS ✓ Estructura organizacional unidad productiva ✓ Estructura de costos modelo de negocio ✓ Análisis financiero modelo de negocio ✓ Así como la ficha técnica que aplique del producto (s) o servicio (s). 	meses de formación y en diagnóstico de posibles UP.	
40	<p>Como evidencia de la unidad productiva de Autoconsumo</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evidencias de aplicación Herramientas Tropenbos (Mapa territorio, Casita, Calendarios) ✓ Evidencia de aplicación del instrumento familiar (encuesta) (Firma del Aprendiz y colocar en DRIVE) ✓ El modelo adaptado de negocios para Autoconsumo. 	No hay asignadas formaciones de auto consumo	Matriz de distribución de formaciones por instructor 2020
	<p>OPCIONAL DE ACUERDO A LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS</p> <p>De apoyo a la empleabilidad:</p>		
41	Realizar acciones de formación para la ocupación rural	Finalizó la ficha número 2088969 la cual deja 8 ocupaciones y las fichas 2163022 y 2172781 están iniciando.	Carpeta evidencias google drive coordinación y fotografías que reposan en el documento evidencias GC 41950150 20020 SEP 2020.
42	Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral.	Actualmente se esta iniciando formación a las fichas 2163022 y 2172781.	Carpeta evidencias google drive coordinación y fotografías que reposan en el documento evidencias GC 41950150 20020 SEP 2020. https://drive.google.com/file/d/1TFNBQ7XjzG0kFvBel-KoHkZHtsRs229H/view?usp=sharing

43	Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.	Las unidades productivas fueron creadas, no se han registrado en el aplicativo debido al retraso de llegada de materiales al almacén por tema pandemia.	Documentos listos para reposar en aplicativo Sofía Plus.
GENERALES			
44	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.	Pago mensual según planilla Soi del mes de agosto.	Planilla de pago entregada en la cuenta de cobro según documento GF 41950150 20020 SEP 2020
45	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en concertación con el apoyo misional de centro SER de acuerdo a los lineamientos del programa.	Se han realizado las tareas asignadas en el tiempo indicado y participado en las capacitaciones programadas.	Informes mensuales y archivos de evidencias entregados a la fecha.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7763535303 seguridad social, del operador Soi, correspondiente al mes de agosto de 2020.
(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Cordialmente,

ANGÉLICA RODRÍGUEZ VALENCIA
Contratista
C.C. No. 41950150 de Armenia

Recibí a satisfacción:

PEDRO NEL BERMUDEZ DURANGO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1400051/2020
Coordinador Académico