PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Septiembre del 2020

Señor (a)
PEDRO NEL BERMÚDEZ DURANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1401801/2020
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira – Valle del Cauca

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

Referencia: 1401801 **De 2020**

VICTOR ALFONSO CANDELO ARAGON , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1007907871 de Buenaventura, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: El valor del presente contrato asciende a la suma de de **TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/Cte. ($33.960.000)** pagados así: a) una (01) primera cuota correspondiente al mes de marzo por valor de **TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/Cte. ($3.120.000)** 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 – Diciembre del 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 Hotelería y Turismo del área temática de Turismo 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 realizo el plan de trabajo septiembre 2020 con la finalidad de darle continuidad a la formación profesional integral virtual. utilizando diversas plataformas digitales tales como: correo electrónico, WhatsApp, videollamadas y llamadas telefónicas Fichas: 2156398 – 2156404 – 2156415 - 2094747 coorespondiente al programa: Emprendedor en Desarrollo de Actividades Turísticas en Espacios Naturales – Servicio Al Cliente Mesa & Bar.	Registro fotográfico de: envío de talleres, pantallazos correo, electrónico, WhatsApp aprendices realizando las activiades en carpeta DRIVE. Coordinación academica – Plan de contingencia Covid – 19. https://drive.google.com/drive/folders/1ck3aZglVeqYH2t9A8ur_PxYGVym6TvlX?usp=sharing Evidencias fotograficas
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 realizo el proceso de inscripción para la obtención de la respectiva certificación (certificación en proceso)	Documentos: Carpeta DRIVE – coordinación.
3	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofía vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades	Se realizo el respectivo reportes de hora en el aplicativo sofia plus de acuerdo a la programación por cada uno de los cursos impartidos a la fecha.	Reporte de horas aplicativo sofia plus, CARPETA DRIVE – coordinación academica

	encontradas, justificando las horas faltantes.		https://drive.google.com/file/d/1P3Bxxmih0EW2VDJYrNpWd4o2CnuuBF_I/view?usp=sharing Reporte de horas
4	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional "SOFIAPLUS".	Se lleva registro de los aprendices que de forma virtual están cumpliendo con las diversas actividades programadas en relación al plan de accón. De igual forma se realizó verificación de aprendices que cumplieron con los requisitos formativos para proceso de certificación en el presente mes.	Documentos CARPETA DRIVE- Drive coordinación academica. https://drive.google.com/drive/folders/1IvGWKWBrs9u4R8W5CJvRTyf-OvZWYWDY?usp=sharing Listados de Asistencia
5	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.	En el momento no se ha generado la articulación con los semilleros debido que nos encontramos afrontando la situación de la emergencia sanitaria en el país, sin embargo desde las diversas actividades se esta motivando a los aprendices en la importancia de la innovación y la investigación en el desarrollo de sus emprendimientos.	No se cuenta con envidencia en el momento.
6	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.	Reuniones periódicas con el líder del programa en relación con la coordinación academica, en aras de generar ajustes en el marco de la formación profesional integral. Reuniones: Capacitación: Protocolos de Bioseguridad CBI Reunión: Capacitación Entrega Cuenta Cobro Sep 2020. Número de aprendices vinculados a la estrategia Linkedin. Metas alcanzadas a la fecha – pendientes. Adiciones contractuales 2do semestre Revision DRIVE líder programa SER	Registro fotografías, citaciones vía correo electrónico y grupo de WhatsApp. Carpeta DRIVE- Covid - 19 https://drive.google.com/drive/folders/1yhCns_jypk7iVM9w1eDfjY3Ve-2xivUP?usp=sharing Listados de asistencia reuniones virtulaes
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el	En el momento algunos programas se encuentra en ejecución. Y dicha valoración se realiza al culminar el mismo. Por otra parte serealizo valoración de los programas que culminaron en el presente mes para el proceso de certficación.	

	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.		Carpeta DRIVE – Coordinación académica Evidencias fotográficas – Ejecución en la formación. https://drive.google.com/drive/folders/1ck3aZglVeqYH2t9A8ur_PxYGVym6TvlX?usp=sharing
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 trabajo en la planeación pedagógica y guías de aprendizaje en aras de establecer las estrategias y metodología de trabajo.	Diseño curricular Carpeta DRIVE-coordinación académica https://drive.google.com/drive/folders/1LgsKe6Gcr8Q3W5EbCcI1GKcaKSDznFte?usp=sharing Alistamiento 2do semestre
9	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	Almomento no se ha realizado esta acción.	No se cuenta con evidencia al momento
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.	Se realizó envio de formatos de inscripción a la funcionaria encargda de registro.	Docuemtnos: Carpeta Drive – Plan de contigencia Covid - 19 https://drive.google.com/drive/folders/1cw-uS43JMkt02xqryA7lZugnUmBuCz1x?usp=sharing Reporte de aprendices archivo plano Sofía plus.
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	Se verificaron los aprendices inscritos en el programa mediante el aplicativo sofia plus. Fichas en ejecucíon) 2do Semestre 2020	Docuemtnos: Carpeta Drive – Coordinación Academica. https://drive.google.com/drive/folders/1IvGWKWBrs9u4R8W5CJvRTyf-OvZWYWDY?usp=sharing Listados Asistencia

	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 herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.		
12	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: a). Proyecto formativo subido a la plataforma con su respectivo código y revisión de apoyo pedagógico, para ser publicado. b). Entrega del acta 0. Con el cronograma de planificación del respectivo alistamiento. 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" b). Guías de aprendizaje. c). Plan de trabajo. d). Instrumentos de evaluación. e).Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros	Se realizo ajustes al desarrollo curricular, proyecto formativo, guías de aprendizajes, planeación e instrumentos de evaluación.. Seguido a la implementación del plan de contingencia Covid 19. – (mes de septiembre)	proyecto publicado en el aplicativo Sofía plus. Carpeta DRIVE – coordinación Académica – Plan de contingencia Covid -19 https://drive.google.com/drive/folders/1LgsKe6Gcr8Q3W5EbCcI1GKcaKSDznFte?usp=sharing Alistamiento 2do semestre
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.	En los programas complementario no se realiza dicho proceso tanto que aplica para formación titulada.	No se cuenta con evidencia en el momento.
14	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de	Seguimiento a la formación virtual de los aprendices en cuanto al cumplimiento de las diversas actividades asignadas.	Documentos Carpeta DRIVE – coordinación Académica – Plan de contingencia Covid -19.

	convivencia del Centro de Formación.		https://drive.google.com/drive/folders/1ck3aZglVeqYH2t9A8ur_PxYGVym6TvlX?usp=sharing Evidencias fotográficas y videoconferencia
15	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.	En el momento no se han realizado capacitaciones en el marco de la SST	No se cuenta con evidencia en el momento.
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realizaron diversas socialización virtuales en diferentes comunidades en aras de socializar el portafolio de servcios del programa SER. (Formación Virtual) para el segundo semestre del año 2020.	Documentos Carpeta DRIVE – Plan de contigencia covid - 19 https://drive.google.com/drive/folders/1yhCns_jypk7iVM9w1eDfjY3Ve-2xivUP?usp=sharing
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.	Alafecha no se ha requerido ningún elemneto devolutivo para el desarrollo de la formaciónen en el área de turismo.	Documentos Carpeta DRIVE – Plan de contigencia Covid -19 https://drive.google.com/drive/folders/1yhCns_jypk7iVM9w1eDfjY3Ve-2xivUP?usp=sharing
18	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	En el momento nos econtramos impartiendo formación virtual, en lo cual no se ha requerido de insumos físicos para el desarrollo de la misma.	En el momento no se ha realizado esta acción
19	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	Se le socializó a los aprendices la importancia de lo EPP en los diferentes espacios especialmente al momento de realizar trabajo en terreno (Recorrido Senderismo)	Documentos Carpeta DRIVE – Plan de contigencia Covid -19 https://drive.google.com/drive/folders/1ck3aZglVeqYH2t9A8ur_PxYGVym6TvlX?usp=sharing

			Evidencia fotográficas y de video conferencia
20	Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones Y 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 asistió a reuniones periódicas con el líder del programa en relación con la coordinación academica, en aras de generar ajustes en el marco de la formación profesional integral. Reuniones: Capacitación: Protocolos de Bioseguridad CBI Reunión: Capacitación Entrega Cuenta Cobro Sep 2020. Número de aprendices vinculados a la estrategia Linkedin. Metas alcanzadas a la fecha – pendientes. Adiciones contractuales 2do semestre Revision DRIVE líder programa SER	Registro fotografías, citaciones vía correo electrónico y grupo de WhatsApp. Carpeta DRIVE – Covid - 19 https://drive.google.com/drive/folders/1VWpJ7EMAl3wS-rQZ73vGw37QmaR3kido?usp=sharing listados asistencias reuniones virtuales
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 diligenció el informe de ejecución correspondiente al mes de Septiembre del 2020 (cuenta de cobro)	Documentos cargados – Carpeta drive Coordinación académica. https://drive.google.com/drive/folders/16ajJk8VRdimsoGXE70Lh3MHMvRowkK0Z?usp=sharing Documentos de pago mes Septiembre 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.	Participación activa en videoconferecias periódicas por parte de la coordinación academica, misional, líder regional.	Citaciones vía correo electrónico y grupo de WhatsApp. Carpeta DRIVE. https://drive.google.com/drive/folders/1VWpJ7EMAl3wS-rQZ73vGw37QmaR3kido?usp=sharing listados asistencias reuniones virtuales
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	Se realizaron reuniones virtuales periódicas los días lunes del mes en curso, en el marco de la formación profesional integral.	Citaciones vía correo electrónico y grupo de WhatsApp. Carpeta DRIVE.. https://drive.google.com/drive/folders/1VWpJ7EMAl3wS-rQZ73vGw37QmaR3kido?usp=sharing

			listados asistencias reuniones virtuales
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.	Impartir formación complementaria virtual en Emprendedor en Desarrollo de actividades turísticas en espacios naturales Fichas: 2156398 – 2156404 – 2156415 - 2094747 coorespondiente al programa: Emprendedor en Desarrollo de Actividades Turísticas en Espacios Naturales – Servicio Al Cliente Mesa & Bar. Temas: Sistemas turísticos, Reglas generales del servicio.	Registro fotográfico de: envío de talleres, pantallazos correo, electrónico, WhatsApp aprendices realizando las activiades en carpeta DRIVE - Coordinación https://drive.google.com/drive/folders/1ck3aZglVeqYH2t9A8ur_PxYGVym6TvlX?usp=sharing Evidencia fotográficas
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.	Se adelanta actualización del diseño del programa: Emprendedor en Desarrollo de Actividades Turísticas en Espacios Naturales, de igual manera se formuló proyecto formativo para el programa complementario	Documentos: Carpeta DRIVE – Coordinación academica- Plan de contingencia Covid – 19. https://drive.google.com/drive/folders/1LgsKe6Gcr8Q3W5EbCcI1GKcaKSDznFte?usp=sharing Alistamiento 2do semestre.
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.	Se registró la información de la diversas actividades realizadas en el mes objeto de pago en el dirve dispuesto por la coordinación academica.	Pantallazo cargue de actividades Drive Coordinación academica – Plan de contingencia Covid – 19 https://drive.google.com/drive/folders/1ck3aZglVeqYH2t9A8ur_PxYGVym6TvlX?usp=sharing Evidencias fotográficas y videocnferencia virtual
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 la actualidad no se harealizado dicha acción, debido a la contigencia presentada que obliga a la formación virtual.	No se cuenta en el momento con evidencia.

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 los programas se encuentran en ejecución. En proceso de identificación. (Formación Virtual)	Documentos: Carpeta DRIVE – Coordinación academica- Plan de contingencia Covid – 19 https://drive.google.com/drive/folders/1ck3aZglVeqYH2t9A8ur_PxYGVym6TvlX?usp=sharing Evidencia formación virtual
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 información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	En el momento los programas se encuentran en ejecución. En proceso de identificación. (Formación Virtual)	Documentos: Carpeta DRIVE – Coordinación academica- Plan de contingencia Covid – 19 https://drive.google.com/drive/folders/1IvGWKWBrs9u4R8W5CJvRTyf-OvZWYWDY?usp=sharing listados asistencia formación virtual
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 al estado de emergencia que se encuentra el país no se ha podido realizar esta cción.	Plan de contigencia Covid 19 2020. Carpeta DRIVE. https://drive.google.com/drive/folders/1yhCns_jypk7iVM9w1eDfjY3Ve-2xivUP?usp=sharing
	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.	Se impartió formación profesional integral no obstante Los programas se encuentran todavía en ejecución. (formación virtual)	Documentos: Carpeta DRIVE – Coordinación academica- Plan de contingencia Covid – 19 Evidencias fotográficas y videconferencia virtual
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.	Se impartió formación profesional integral no obstante. Los programas se encuentran todavía en ejecución. (formación virtual)	Documentos: Carpeta DRIVE – Coordinación academica- Plan de contingencia Covid – 19 https://drive.google.com/drive/folders/1ck3aZglVeqYH2t9A8ur_PxYGVym6TvlX?usp=sharing

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 impartió formación profesional integral no obstante. Los programas se encuentran todavía en ejecución. (formación virtual)	Al momento no se ha realizado esta acción
34	Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.	Se impartió formación profesional integral no obstante. Los programas se encuentran todavía en ejecución. Sin embargo se trabaja articulado con el instructor comercial en aras de ajustar los emprendimientos y proyectos bajo el modelo CANVAS. (en Formación virtual)	Documentos: Carpeta DRIVE – Coordinación academica- Plan de contingencia Covid – 19 https://drive.google.com/drive/folders/1ck3aZglVeqYH2t9A8ur_PxYGVym6TvlX?usp=sharing Evidencias fotográficas y videoconferencia virtual
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.	Se asistió a las reuniones virtuales en el marco del plan de contigencia COVID19 y Métricas semanalese identificación y estado de las UP Presentación de las nuevas plataformas digitales dispuesta por el Finagro convocada por el líder del programa SER.	Documentos: Carpeta DRIVE –Plan de contingencia Covid – 19 https://drive.google.com/drive/folders/1yhCns_jypk7iVM9w1eDfjY3Ve-2xivUP?usp=sharing listados asistencias reuniones virtuales
36	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales	En el momento los programas se encuentran en ejecución. En proceso de identificación. (Formación Virtual)	Documentos: Carpeta DRIVE – Coordinación academica- Plan de contingencia Covid – 19 https://drive.google.com/drive/folders/1ck3aZglVeqYH2t9A8ur_PxYGVym6TvlX?usp=sharing Formación virtual
37	Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo.	Los programas se encuentran todavía en ejecución. Se adelanta acciones conjuntas con el apoyo comercial en aras de avanzar en la creación de UP para este semestre (en Formación virtual)	Documentos: Carpeta DRIVE – Coordinación academica- Plan de contingencia Covid – 19 https://drive.google.com/drive/folders/1IvGWKWBrs9u4R8W5C

			JvRTyf-OvZWYWDY?usp=sharing Listados asistencia formación virtual
	Este ítem se ajusta de acuerdo a los diseños curriculares que se asignen		
38	El contratista se compromete a evidenciar 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	Se ajustó desarrollo curricular viegencia 2020: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación e instrumentos de evaluación.	Documentos: Carpeta DRIVE – Coordinación academica- Plan de contingencia Covid – 19 https://drive.google.com/drive/folders/1LgsKe6Gcr8Q3W5EbCcI1GKcaKSDznFte?usp=sharing Alistamiento 2do semestre
39	Como evidencia de la unidad Productiva de Negocios Rurales la estructura de seguimiento 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).	Se realizó la socialización de los diferentes programas en estos momentos se en cuentran en ejecucíon. (formación virtual)	Documentos: Carpeta DRIVE – Coordinación academica- Plan de contingencia Covid – 19 https://drive.google.com/drive/folders/1ck3aZglVeqYH2t9A8ur_PxYGVym6TvlX?usp=sharing Evidencia fotográfica y videoconferencia virtual
40	Como evidencia de la unidad productiva de Autoconsumo 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.	Dicha acción no se realiza ya que no imparto programa en relación al autoconsumo.	Contrato prestación de servicio, impartir formación en el área de turismo. Coordinación académica https://drive.google.com/drive/folders/1qQZcR43tazjylbaIhR9SmVuT_c4tIUV0?usp=sharing Carpeteta de ejecución contractual mes septiembre 2020
	OPCIONAL DE ACUERDO A LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS **De apoyo a la empleabilidad:**		

41	Realizar acciones de formación para la ocupación rural	Se imparte formación de forma virtual a las comunidades rurales ubicadas en pradera, cali y palmira	Documentos: Carpeta DRIVE – Coordinación academica- Plan de contingencia Covid – 19 https://drive.google.com/drive/folders/1IvGWKWBrs9u4R8W5CJvRTyf-OvZWYWDY?usp=sharing Listados asistencia virtual
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.	Se desarrollaron actividades relacionadas con el emprendimiento, motivación en aras de identificar las oportunidades del sector turísticos para el fortalecimiento de sus ideas de negocios y/o UP.	Documentos: Carpeta DRIVE – Coordinación academica- Plan de contingencia Covid – https://drive.google.com/drive/folders/1ck3aZglVeqYH2t9A8ur_PxYGVym6TvlX?usp=sharing Formación virtual
43	Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.	En este momento los programas se encuentran en su etapa de formación.	Documentos: Carpeta DRIVE – Coordinación academica- Plan de contingencia Covid – 19 https://drive.google.com/drive/folders/1ck3aZglVeqYH2t9A8ur_PxYGVym6TvlX?usp=sharing Evidencias fotográficas
	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.	Se realizó pago de seguridad social riesgo II en la ARL POSITIVA, para la vigencia 2020.	Se adjuna respectivo certificado de afiliación a la cuenta de cobro mes de marzo 2020. https://drive.google.com/drive/folders/1Wz6SAVI_aulRhUvJsJilgVpgkrf8SOxj?usp=sharing
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 asistieron a diversas actividades y reuniones virtuales convocadas por líder del programa SER en relación al trabajo a realizar en campo, metas, diseño curricular etc.	Documentos: Carpeta DRIVE – Coordinación academica- Plan de contingencia Covid – 19 https://drive.google.com/drive/folders/1hrgbfj0mftkBf4qJLS2utRFjUFVq9vqC?usp=sharing

			listados asistencias reuniones virtuales

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. De planilla 4350840980 de SOI del mes de agosto de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma

_____
VICTOR ALFONSO CANDELO ARAGON
Contratista
C.C. No. 1.007.907.871 DE B/TURA

Recibí a satisfacción:

Firma

_____
PEDRO NEL BERMÚDEZ DURANGO
Supervisor(a) Contrato 1401801 de 2020
Coordinador Académico