PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señor (a)
John Jairo Davila Rincon
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.**2239097**
Coordinador Academico
Centro para la Formación Cafetera
MANIZALES

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **ABRIL** del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR. **2239097** DEL 2021

PABLO ANDRÉS ROBLEDO VALDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **10269472** de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para la Formación Cafetera, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR. 2239097, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de **ABRIL** del 2021 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como

valor total para cada contrato la suma de CUARENTA MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($40.040.000). Esta suma se proyecta pagar por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago en el mes de MARZO de 2021, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($2.730.000.oo) b) Ocho (8) pagos iguales de los meses de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000.oo) y un último pago en el mes de diciembre por SEIS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/CTE ($6.110.000) que corresponden a los meses de noviembre y diciembre.
Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General en la cuenta de ahorros No. 71650881161 de BANCOLOMBIA cuyo titular es el contratista.

Plazo: El plazo de ejecución del contrato será de 10 meses y 8 dias sin exceder del 31 de diciembre de 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR, POR PERÍODO FIJO, PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL, PRESENCIALES O VIRTUALES EN EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA EN EL AREA AGRÍCOLA

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Planeación de proyectos formativos de ID nuevos de grado décimo en las instituciones educativas	Proyecto formativo en el Drive de Coordinación Academica
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y 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.	Aún sin ser requerido	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No aplica para el programa Articulación Media Técnica.	No aplica
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Acciones de formación en los municipios de: Riosucio ID 2059333, 2270242, 2271441 Aguadas ID 2059418, 2273886 Manizales ID 2059433, 2272477. Pácora ID 2065245, Risaralda ID 2270415 Desarrollo curricular Proyectos código: 1181881 técnico en producción de café, 1111349 técnico en producción agropecuaria y 1125259 técnico en cultivos agrícolas	Proyecto formativo. Listados de asistencia. Programación en SOFIAPLUS. https://drive.google.com/drive/folders/10UG7Bmzp_JRzO4jFF32jONZmQFow8cZw
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y	En ejecución	Guias de aprendizaje y juicios evaluativos en SOFIAPLUS.

	evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.		
6	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.	Aún sin ser requerido	No aplica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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.	En ejecución	Juicios evaluativos en SOFIAPLUS.
8	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.	No aplica para el programa Articulación Media Técnica.	No aplica
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios	Aún sin ejecutar y sin novedades.	No aplica

	evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	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.	Aún sin ser requerido	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En ejecución permanente	Formatos de seguimiento al aprendiz
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Aún sin ser requerido	No aplica
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa	En aplicación permanente y atento a las convocatorias.	Sin registro
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Aún sin ser requerido	No aplica
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Aun sin desarrollarse este momento en el programa Articulación Media Técnica.	No aplica

16	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.	Aún sin disponer de bienes y elementos de la institución.	No aplica
17	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.	Atento a la convocatoria para aplicar nuevamente al proceso de certificación de la norma.	No aplica
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Atento a la planeación por parte del equipo de bienestar.	No aplica
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Aún sin ser requerido	No aplica
20	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474	Aún sin ser requerido	No aplica

	de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad.		
21	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.	Aún sin ser requerido	No aplica

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No **50018463** de la planilla, operador COMPENSAR periodo mes de **MARZO** del 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



PABLO ANDRES ROBLEDO VALDEZ
Contratista
C.C. No. 10269472

Recibí a satisfacción:

Firma

JOHN JAIRO DÁVILA RINCÓN
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 2239097 DEL 2021

DIAGRAMADOR ABRIL PABLO A. ROBLEDO V.

