PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Agosto de 2021

Señor
MARIO CRISTOBAL ARIZA ARBELAEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2216683 de 2021
Coordinador Académico
Programas Nocturnos y Sabatinos

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2216683 de 2021

PAULA ANDREA LOPEZ ARIAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.796.006 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro Agropecuario de Buga, 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 asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($39.634.400). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago de $3.429.900, Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE ($3.811.000) cada uno. b) Un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.905.500).

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación temporal de servicios profesionales por periodos fijos para impartir formación, asistencia técnica y jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación programadas por el centro agropecuario de Buga en los programas de oferta regular del centro.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	**A**_Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de instrumentos de evaluación e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.	Se realizaron actividades de formación y de acompañamiento de los siguientes programas de formación. **Programa**: PROYECTOS AGROPECUARIOS **Ficha**:2282413 **OBLIGACIONES PROYECTADAS:** 16 al 31 de Agosto **Resultados de aprendizaje:** promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz **Programa**: GUIANZA TURÍSTICA **Ficha:** 2146241 **OBLIGACIONES PROYECTADAS:** Se trabajan actividades correspondientes: 16 al 31 de Agosto **Promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás.** **Programa:** PROYECTOS AGROPECUARIOS **Ficha:** 2282423 **OBLIGACIONES PROYECTADAS:** 16 al 31 de Agosto **Resultados de aprendizaje:** promover mi dignidad y la del otro a partir de los	Evidencias de sesiones desarrolladas. Reporte de asistencia del proceso formativo.

		principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz **Programa:** AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA **Ficha:** 2237031 **OBLIGACIONES PROYECTADAS:** Se trabajan actividades correspondientes: **Promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás.** 16 al 31 de Agosto interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. **Programa:** PRODUCCIÓN AGRÍCOLA **Ficha:** 2185815 **OBLIGACIONES PROYECTADAS:** Se trabajan actividades correspondientes: **Promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás.** 16 al 31 de Agosto interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. **Programa:** Técnico en Asistencia Administrativa **Ficha:** 2313278 **OBLIGACIONES PROYECTADAS:**	

		Se trabajan actividades correspondientes: **Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social** 19 al 31 de Agosto • Introducción al emprendimiento • Perfil del emprendedor	
2	**B**_Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Para el presente mes se desarrolló Inducción del programa de Agroindustria alimentaria fichas 2370351 2343009 2343017	Se llevó a cabo inducción al programa de Agroindustria alimentaria el día 27 de Julio de 2021, se anexan evidencias.
3	**C**_Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos	Se cumple con los lineamientos estipulados en: **GFPI-P-006**: Ejecución de la formación profesional integral. Encuentros sincrónicos (sesiones en línea) y asincrónicos (sala chat) durante el proceso formativo en las siguientes fichas. **Programa**: PROYECTOS AGROPECUARIOS **Ficha**:2282413 **Programa**: GUIANZA TURÍSTICA **Ficha:** 2146241 **Programa:**	Evidencias de sesiones desarrolladas. Reporte de asistencia del proceso formativo.

		PROYECTOS AGROPECUARIOS **Ficha:** 2282423 **Programa:** AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA **Ficha:** 2237031 **Programa:** PRODUCCIÓN AGRÍCOLA **Ficha:** 2185815 **Programa:** Técnico en Asistencia Administrativa **Ficha:** 2313278	
4	**D**_Usar cuando estén disponibles, las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Uso permanente de herramientas tecnológicas y la plataforma Territorium **Programa**: PROYECTOS AGROPECUARIOS **Ficha**:2282413 **Programa**: GUIANZA TURÍSTICA **Ficha:** 2146241 **Programa:** PROYECTOS AGROPECUARIOS **Ficha:** 2282423 **Programa:** AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA **Ficha:** 2237031 **Programa:** PRODUCCIÓN AGRÍCOLA **Ficha:** 2185815	Evidencias de sesiones desarrolladas Reporte de asistencia del proceso formativo.

		Programa: Técnico en Asistencia Administrativa **Ficha:** 2313278	
5	**E**_Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada por la coordinación académica en el Centro Agropecuario de Buga.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
6	**F**_Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados en la ejecución de la formación profesional, incluyendo las sesiones programadas en los grupos de trabajo o cuando el equipo de desarrollo curricular del área lo requiera y que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y participar en los comités de evaluación y seguimiento a los que sea convocado.	Se participa activamente en encuentros pedagógicos, jornadas de desarrollo curricular y demás, programadas por la coordinación académica y los equipos ejecutores.	Actas o informes de reuniones de equipo de desarrollo curricular del programa de formación asignado y demás.
7	**G**_Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Se desarrollan actividades que contribuyen en la permanencia de los aprendices: Lúdicas, Didácticas, herramientas tecnológicas.	Evidencias de sesiones desarrolladas. Reporte de asistencia del proceso formativo.
8	**H**_Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Actualmente no tengo bajo mi responsabilidad elementos y bienes de la entidad.	Actualmente no tengo bajo mi responsabilidad elementos y bienes de la entidad.
9	**I**_Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro.	Informe contractual GTH-F-062 V08 Informe mes objeto de cobro. Se entiende que el presente informe corresponde a la evidencia y no requiere una carpeta específica como anexo para esta obligación.
10	**J**_Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los	Se participó y aprobó el curso INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA	Se anexa certificado.

	diferentes procesos que intervienen en la formación.	CORRUPCIÓN. Programado por la entidad.	
11	**K**_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.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
12	**L**_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 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	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
13	**M**_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.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
14	**N**_Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante el desarrollo de los procesos formativos, y de manera permanente se implementa lo establecido en los documentos en mención garantizando el cumplimiento de los mismos.	Reportes de asistencias del proceso formativo.
15	**O**_Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

	el centro lo requiera.		
16	**P**_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	La documentación presentada en el siguiente informe se realizó teniendo en cuenta los lineamientos del sistema de gestión de calidad.	Informe contractual GTH-F-062 V08 Informe mes objeto de cobro. Se entiende que el presente informe corresponde a la evidencia y no requiere una carpeta específica como anexo para esta obligación.
17	**Q**_Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
18	**R**_Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
19	**S**_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 2021.	Se finaliza proceso de recertificación en la NCL el día viernes 18 de Junio de 2021	Certificado NCL Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO.
20	**T**_Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
21	**U**_Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificado de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
22	**V**_Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se participó y aprobó el curso INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA	Se anexa certificado.

		CORRUPCIÓN. Programado por la entidad.	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realice 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 No. de planilla 1039145425 expedida por PAGO SIMPLE en el periodo de Julio de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).

Cordialmente,

Firma

PAULA ANDREA LÓPEZ ARIAS
Contratista
C.C. No. 38.796.006

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIO CRISTOBAL ARIZA ARBELAEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2216683 de 2021
Coordinador Académico
Programas Nocturnos y Sabatinos