PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, noviembre del año 2021

Señora
LILIANA URRIAGO FONTAL
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2463224.de 2021
Coordinadora académica
Área industria, Bilingüismo y Formación virtual

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes noviembre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR. 2463224 del año 2021

Meilyn Eliana Valencia Castillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.114.060.240 de San pedro, Valle del cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en instructor de bilingüismo, 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: *por valor de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS MCTE. ($ 28.582. 500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:*

A) un primer pago correspondiente al mes de abril por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($1.905.500).

B) Siete (07) pagos iguales por los meses mayo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS MCTE ($3.811.000) cada

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 Formaciones 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	Se imparte formación en las siguientes fichas:	• Evidencia de sesiones desarrolladas

	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.	**PROGRMA: PRODUCCION AGRICOLA:** **Ficha: 2185815** **ETAPA: EJECUCION** **PROGRAMA: TECNICO EN RIEGO Y DRENAJE DE CULTIVOS AGRICOLAS** **FICHA No. 2270456** **ETAPA:**	• Formato de asistencia de los aprendices.

		PROGRAMA: **TECNOLOGIA EN PRODUCCION MULTIMEDIA** **MODALIDAD VIRTUAL** **FICHA :2282029** **ETAPA: ANALICIS** **PROGRAMA:** **TECNOLOGIA EN PRODUCCION MULTIMEDIA** **MODALIDAD VIRTUAL** **FICHA:2281811** **ETAPA:** **ANALALICIS** **PROGRAMA:** **TECNOLOGIA EN MECANIZACION AGRICOLA FICHA: 21666341** **ETAPA:** **ANALALICIS**	

		PROGRMA: SUPERVISION DE REDES DE DISTRIBUCION ELECTRICA FICHA: 2069489 ETAPA: LECTIVA **PROGRAMA: TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL FICHA:2280680 ETAPA: LECTIVA** **PROGRAMA: TECNOLOGIA EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIA SFICHA: 2166343 ETAPA:** **PROGRAMA: AGROINDUST-RIA ALIMENTARIA FICHA: 2379372-2359384 ETAPA: LECTIVA**	
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.	No Se llevó a cabo Actividad de Inducción a los aprendices del programa.	• N o se tiene Listado de asistencia de los aprendices a esta actividad.

3	C. Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las a 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 cumplen con los lineamientos estipulados en: GFPI-P-006: Ejecución de la formación profesional integral.	• Evidencia de sesiones desarrolladas • Listados de asistencia

		Se cumplen con los lineamientos estipulados en: GFPI-G-014_Vr. 4 (Guía de orientaciones para la formación AVA (ambientes virtuales de aprendizaje**)** **PROGRAMA: TECNOLOGIA EN PRODUCCION MULTIMEDIA MODALIDAD VIRTUAL FICHA:2282029** **PROGRAMA: TECNOLOGIA EN PRODUCCION MULTIMEDIA MODALIDAD VIRTUAL FICHA:2281811**	
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 Lineamientos de GFPI-G-014_Vr. 4 (Guía de orientaciones para la formación AVA (ambientes virtuales de aprendizaje)	• Evidencias de sesiones desarrolladas. • Reporte de asistencia del proceso formativo.

		PROGRAMA: **TECNOLOGIA EN PRODUCCION MULTIMEDIA** **MODALIDAD VIRTUAL** **FICHA:2282029** **PROGRAMA:** **TECNOLOGIA EN PRODUCCION MULTIMEDIA** **MODALIDAD VIRTUAL** **FICHA:2281811**	

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	No se evalúan programas de formación con sus respectivos resultados de aprendizaje en las siguientes fichas:	No se tiene Reporte juicios de evaluación.

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 desarrollaron actividades para esta obligación.: No se Participación en encuentro pedagógico para la construcción del material de formación bilingüismo.	No se tiene Actas de reuniones de equipo de bilingüismo.
7	G. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Se desarrollan las siguientes actividades: • Comunicación a través del correo electrónico • Comunicación a través de WHATSAPP • Comunicación telefónica • - Videos de youtube.com	• Evidencia de sesiones desarrolladas • Listados de asistencia

8	H. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del No. 0305- abril 28 2021 5 GTH-F-075 V.05 objeto contratado.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual. En el momento no se cuenta con inventario asignado.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
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.
10	J. Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación.	No se participa en ninguna capacitación para este mes.	No se tiene evidencia y certificado de aprobación
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.

1	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.
1	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.
1	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.	• Listados de asistencia, determinado por el centro.
1	O. 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 mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

1	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.
1	Q. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente mes no se desarrollaron actividadespara esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
1	R. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los 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.
1	S. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS ORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DEFORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN RESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO YNORMATIVO" 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 cuenta con la certificación de la norma de competencia:	Obligación soportada en la documentación del mes de OCTUBRE.
2	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.

2	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.
2	V. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se participa en ninguna capacitación para este mes.	No se tiene evidencia y certificado de aprobación.

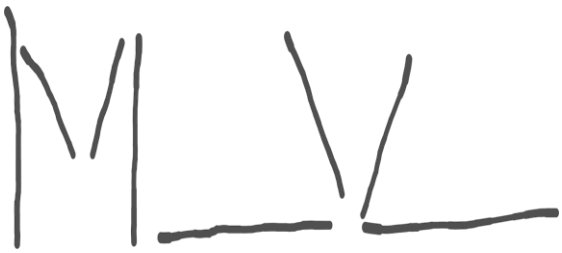
A continuación, relaciono los desplazamientos que realice previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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 ORDENDE 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. **8865101950** de planilla expedida por pago simple en el periodo de **noviembre de 2021** (DecretoLey2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*).

Cordialmente,



Firma

Meilyn Eliana Valencia Castillo
Contratista
C.C. No. 1.114.060.240.

Recibí a satisfacción:

Firma
LILIANA URRIAGO FONTAL
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.2463224.de 2021
Coordinadora Académica
Área Industria, Bilingüismo y Formación Virtual