PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, 31 de marzo de 2020

Señor (a)
Ludwig Mauricio Rojas Delgado
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1421175 DE 2020**
Coordinador Academico
Centro Agropecuario de Buga

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

Referencia: No **1421175** del año 2020

Jhoan Sebastian Pineda Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061732434 de Popayan, 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 SEIS MILLONES TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($36.013.333)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintiocho (28) días del mes de marzo por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.453.333)**, b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2020, por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.700.000)** cada uno. c) Un último pago correspondiente a veintitres (23) días del mes de diciembre por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($2.960.000)**.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación temporal de servicios profesionales de instructores por periodos fijos para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas 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 formación titulada y complementaria. Area Agroambiental.

CLÁUSULA

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.	Participación de reuniones de planeación pedagógica del Área de Integralidad, en las especialidades de las áreas Agrícola, Pecuaria, Ambiental y Agroindustria, Industria, Comercio y Servicios relacionadas relacionadas con Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL del Centro. Se presenta la relación de las actas de las jornadas de desarrollo curricular realizadas por el equipo: **Acta # 03:** Miércoles, 4 de marzo… **Acta # 04:** Jueves, 5 de marzo… **Acta # 07:** Martes, 10 de marzo…	Listados de asistencia, Actas de equipo ejecutor de la FPI del programa de formación de las fichas asignadas.
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.	Participación de reuniones de planeación pedagógica del Área de Integralidad, en las especialidades de las áreas Agrícola, Pecuaria, Ambiental y Agroindustria, Industria, Comercio y Servicios relacionadas relacionadas con Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL del Centro. Se presenta la relación de las actas de las jornadas de desarrollo curricular realizadas por el equipo: **Acta # 03:** Miércoles, 4 de marzo… **Acta # 04:** Jueves, 5 de marzo…	Listados de asistencia

		Acta # 07: Martes, 10 de marzo…	
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 presente"	Instrumento de evaluación aplicado a los aprendices de cada ficha asignada.
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	Se ejecutan las actividades de aprendizaje correspondientes al área transversal, en las especialidades de las áreas Agrícola, Pecuaria, Ambiental, Agroindustria, Industria y Comercio y Servicios relacionadas con la Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL, en lo que corresponde al componente **AMBIENTAL**, en el que se orientan los resultados de aprendizaje de: - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL. Fichas y programa: Ficha: 1750667 Programa: Gestion Documental Ficha: 1750683 Programa: Actividad Fisica Ficha: 1750983 Programa: Gestion de Redes de Datos	Portafolio del instructor que contenga: Plan de trabajo concertado con el aprendiz, listados de asistencia según lineamientos dados por el centro de formación, formato de acta plan de mejoramiento para aprendices que lo requieran, planeación pedagógica del proyecto formativo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.

		Ficha: 1759584 Programa: Producción Agropecuaria Ecológica Ficha: 1772059 Programa: Produccion Ganadera Ficha: 1786887 Programa: Mecanización Agrícola Ficha: 1965533 Programa: Agroindustria alimentaria Ficha: 1750677 Programa: Gestión de Negocios Ficha: 1750594 Programa: Mecanización Agrícola	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realizó el seguimiento y evaluación de las actividades establecidas para las especialidades asociadas a las áreas Agrícola, Pecuaria, Ambiental, Agroindustria , Industria, Comercio y Servicios, relacionadas con la competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL Fichas y programas evaluadas en el aplicativo. Ficha: 1750667 Programa: Gestion Documental R.A. Serán evaluados en el mes de abril Ficha: 1750683 Programa: Actividad Fisica	Guía de aprendizaje avalada por el equipo de formadores de instructores en el formato establecido por el centro. Instrumentos de evaluación. Planeación pedagógica del proyecto formativo en el formato establecido.

		R.A. Serán evaluados en el mes de abril Ficha: 1750983 Programa: Gestion de Redes de Datos R.A. Serán evaluados en el mes de abril Ficha: 1759584 Programa: Producción Agropecuaria Ecológica R.A. Serán evaluados en el mes de abril Ficha: 1786887 Programa: Mecanización Agrícola R.A. Serán evaluados en el mes de abril Ficha: 1965533 Programa: Agroindustria alimentaria R.A. Serán evaluados en el mes de abril Ficha: 1772059 Programa: Produccion Ganadera R.A. Serán evaluados en el mes de abril Ficha: 1750677 Programa: Gestión de Negocios R.A. Serán evaluados en el mes de abril Ficha: 1750594 Programa: Mecanización Agrícola R.A. Serán evaluados en el mes de abril	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para	No Aplica para el presente mes	Proyecto de investigación con avances.

	fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
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 desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No Aplica para este mes	Informe de juicios evaluativos de la ficha asignada con descripción de avances si el juicio no ha sido evaluado.
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 este mes	Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular
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 : Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos,	No aplica para este mes	Rutas de aprendizaje registradas en el sistema de información del centro. Evaluación y seguimiento de la etapa lectiva en el formato establecido. Evaluación y seguimiento de la etapa productiva en el formato establecido. Seguimiento al portafolio del aprendiz y registro en la el espacio establecido por el centro, en el formato establecido Seguimiento de las acciones de control asignadas en la plataforma compromiso

	reintegrados o trasladados. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		Juicios evaluativos registrados en el sistema de información. Informe de quejas, Reporte de novedades, Planes de mejoramiento
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	No aplica para el presente mes	Listados de asistencias y pruebas elaboradas.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No aplica para el presente mes	Reportes de novedad oportuna bajo el instrumento determinado por el centro.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para el presente mes	Listado de Asistencia
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.	No aplica para el presente mes	Actas y listados de asistencia.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica para el presente me s	Registro fotográfico y acta con listados de asistencia
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	No aplica para el presente mes	Formatos vigentes de Evaluación y seguimiento Etapa Productiva según la programación asignada debidamente diligenciados

			de todos los grupos a su cargo o su equivalente según la programación asignada Actas de las visitas realizadas en las empresas a los aprendices de los grupos asignados o su equivalente según la programación asignada
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.	No aplica para el siguiente mes	Reporte de inventario a su cargo y/o paz y salvo con el almacén.
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.	No aplica para este mes	Certificado de norma de competencia vigente.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el	No aplica para este mes	Registro fotográfico con fecha y hora del acompañamiento de las

	equipo de Bienestar al Aprendiz.		actividades programadas para los aprendices.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para este mes	Actas, listados de asistencias
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica para este mes	Registro de actividad en acta.

Nota: El supervisor del contrato designara un espacio virtual para almacenamiento de las evidencias de mis obligaciones contractuales, el cual debo actualizar mes a mes; dicho espacio será comunicado con anterioridad por el supervisor.

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.	No Aplica			
2.	No Aplica			

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 la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,



Firma
Jhoan Sebastian Pineda Muñoz
Contratista
C.C. No.1061732434 de Popayan

Recibí a satisfacción:

Firma
Ludwig Mauricio Rojas Delgado
Supervisor(a) Contrato 1421175 DE 2020
Coordinador Academico