PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Sabanalarga, Abril 30 de 2020

Señor (a)
HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1311250 2020**
Instructor
Dependencia COORDINACIÓN ACADEMICA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Abril Año 2020

Referencia: CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1311250 2020**
CESAR JULIO GUZMAN VILLAMIZAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.742.807 de B/quilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en (CEDAGRO), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **CO1.PCCNTR.1311250** de (27) de (Enero) del año 2.020, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el (1) y el (30) del (Abril) del año 2.020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (33.493.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) El mes de Enero por TRECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 320.000) más Ocho (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES DOSIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.200.000) cada uno, M/CTE Y el mes de Diciembre por un valor de UN MILLON CIENTO SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/C(1.173.333) M/CTE
Plazo: Será de (10) meses 13 DIAS; contados a partir de la suscripción del acta de inicio del 28 de Enero de 2020 al 11 de Diciembre de 2020,

Fecha Inicio: Enero 28 año 2.020
Fecha terminación: Diciembre 11 año 2.020

CLAUSULA PRIMERA: copiar el texto de la minuta del contrato

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, en el área de Emprendimiento; que programe el centro para el desarrollo Agroecológico y Agroindustrial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas Titulados y Complementarios

CLAUSULA CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Orientar formación profesional integral y participativa en proyectos de investigación aplicada.	Revisión de fichas y gestión de cursos a desarrollar durante el mes de Febrero	
2	Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044" o la actualización "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo, 240201056" y aportar respectivo certificado aprobado.	Se desarrolló el programa Complementario en Servicio al Cliente FICHA 2025031 Mercadeo y Ventas Mercadeo y Ventas Servicio al Cliente Servicio al Cliente	CODIGO 12 horas 40 horas 40 horas 40 horas 20 horas
3	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.		
4	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.		
5	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.		
6	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Se reportó información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas	
7	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manuel de Evaluación vigente.	Se evaluó la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manuel de Evaluación vigente.	
8	Sugerir características de los ambientes de aprendizaje óptimos para el desarrollo de la formación, con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.		

9	Asistir a las orientaciones que sugiera el Coordinador Académico, con el fin de alcanzar las metas de la formación y evitar la deserción de los aprendices en los cursos.		
10	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: -Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos-	Se reportaron debidamente en el sistema Sofía Plus Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.	
11	Garantizar que la ejecución de su formación sea reportada mensual y oportunamente en el aplicativo de Sofía Plus con una intensidad de 80 horas, de acuerdo con la programación establecida por la Coordinación Académica.	La ejecución de la formación se reportó oportunamente en el aplicativo de Sofía Plus con una intensidad de 80 horas.	
12	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
13	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato académico y un informe final al terminar la ejecución del contrato.	Se presenta informe de la ejecución del contrato académico del presente mes.	Formato GTH-F-062
14	Reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Se reintegrará y/o devolverán al finalizar el contrato	
15	Mantener la integridad y confidencialidad de la información que se genera en los procesos en que preste sus servicios.	Se mantiene la integridad y confidencialidad de la información que se genera en los procesos en que preste sus servicios.	
16	Reportar al supervisor del contrato novedades respecto al proceso de	Se reporta al supervisor del contrato novedades respecto al proceso de la	

	la contratación de servicios personales.	contratación de servicios personales.	
17	Finalizar la ejecución del contrato, presentar debidamente diligenciado, firmado por los responsables de áreas, el Paz y Salvo que indique la entidad; igualmente devolver el carné institucional que el Centro puso a su disposición para su identificación.	Al finalizar la ejecución del contrato, se presentará debidamente diligenciado, firmado por los responsables de áreas, el Paz y Salvo que indique la entidad; igualmente devolver el carné institucional que el Centro puso a su disposición para su identificación.	Paz y salvo y carnet
18	Inscribirse y certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función del instructor.	Se asiste a la Jornada de Introducción a Procesos Pedagógicos	
19	El Coordinador Académico podrá programarlo para desarrollar acciones en la formación complementaria según sea la necesidad del Centro.		
20	Prestar a cabalidad los servicios personales descritos en el objeto del contrato de acuerdo al calendario académico, programación y periodos contratados para la presente vigencia.	Se presta a cabalidad los servicios personales descritos en el objeto del contrato de acuerdo al calendario académico, programación y períodos contratados para la presente vigencia.	
21	Prestar los servicios personales en el lugar y en la jornada que el Centro indique de acuerdo a la programación establecida, cuando sea requerido.	Se prestan los servicios personales en el lugar y en la jornada que el Centro indique de acuerdo a la programación establecida, cuando sea requerido.	
22	Utilizar y cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación.	Se utilizan y cuidan los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación.	
23	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Se atienden oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	
24	Seguimiento a las acciones de orientación.	Se hace seguimiento a las acciones de orientación.	

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

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 de 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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (**9404623843**) expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de Abril del año 2.020.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

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

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

CESAR JULIO GUZMAN VILLAMIZAR
Contratista
C.C. No. 8.742.807

Recibí a satisfacción:

HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.1311250

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CESAR JULIO GUZMAN VILLAMIZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/04/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2025031 - EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

260201021-01 IDENTIFICAR PROCEDIMIENTOS, NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE ACORDE CON LOS PROTOCOLOS DEL SERVICIO Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES DEL EVENTO DEPORTIVO Y RECREATIVO.

260201021-02 EMPLEAR TÉCNICAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 12,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CESAR JULIO GUZMAN VILLAMIZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL



CURSO DE MERCADEO Y VENTAS SOLEDAD

nombres	apellidos	cedula
glenis patricia	vasquez leon	57106130
deiner jose	mercado de leon	1004120040
eneida judith	yepes salgado	26688268
nicolasa	fonseca serpa	1084730182
francia elena	lopez de avila	26712847
margarita maria	manga varela	1081786968
carmen elena	mejia barrios	57271154
guillermina maria	aragon villa	57446481
maricarmen	altamar cervera	1081819572
elica patricia	oviedo tovar	1081795387
mary carmen	rodriguez alvarez	1081809378
hilda liliana	crespo cantillo	57273294
deysi	de leon acosta	57304845
dayce andrea	perez puerta	1129507235
janner rafael	san martin vasquez	1004272432
yakelin	gonzales lascano	1004272008
hilda liliana	crespo cantillo	57273294
anderson david	ternera crespo	1081829784
diana isabell	rosellon padilla	22651449
clareth paola	vargas hernandez	1042457168
elizabeth paola	bermudez vergara	1143159578
roxana guadalupe	narvaez martelo	1043141579

CURSO SERVICIOO AL CLIENTE SABANALARGA

APELLIDO	NOMBRE	CEDULLA
Gamez Jimenez	Suannys Marcela	1.002.027.725
Hernandez Chima	Betty del Carmen	26.245.105
Santo Santoomingo	Jose Jorge	1.143.184.932
StefanyPaola	Miranda Acosta	1.043.152.861
Perez Puerta	Dayce Andrea	1.129.507.235
Narvaez Martelo	Roxana Guadalupe	1.043.141.579
Rivera Charris	Elvira Luz	57.270.444
Suarez Rodriguez	Harinton David	1.001.876.921
Coronado Mercado	Karen Maria	1.042.444.538
Bolaño Lopez	Martha Patricia	57.303.505
Rosellon Padilla	Diana Isabel	22.651.449
Vargas Hernandez	Clareth Paola	1.042.457.168
Bermudez Vergara	Elizabeth Paola	1.43.159.578
Moreno Guerrero	Eva Rosa	1.007.117.058
Lorena Isabel	Oviedo Ospino	1.542.454.638
Correa Romero	Lidis Maria	32.877.427
Miranda Acosta	Stefany Paola	1.043.152.561
Ospino Rubio	Nayibe Esther	32.883.330
Gutierrez Mercado	Stefany	1.042.420.754
Vergara Bovea	Duvis	32.795.288