PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Abril 30 de 2020

Señor (a)
MIGDONIO DEDIEGO JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1408762
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No 1408762 del año 2020

YANET BOLAÑOS BOTINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.082.844 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en área agroambiental, 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 M ILLONES TRECE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($36.013.346). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a cuatro (4) días del mes de febrero por valor de CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($493.333), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo 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 dieciocho (18) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($2.220.000).

Plazo: Será hasta el (18) 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. Área Agroambiental

CLÁUSULA CUARTA

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.	No aplica para el mes del reporte	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.	No aplica para el mes del reporte, aun no solicitado por el Centro.	Listados de asistencia
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 mes del reporte,	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	Desarrollo de formación en las siguientes fichas: **Programa:** Tecnología Producción Ganadera	Portafolio del instructor que contenga: Plan de trabajo concertado con el aprendiz, listados de asistencia según lineamientos dados por el

	programas del área temática objeto del contrato	- Ficha 2024478 Fase: Análisis - Ficha 1828069 Fase: Ejecución **Programa**: Tecnología Gestión de Recursos Naturales. - Ficha 2033837 Fase: Análisis - Ficha 1805645 Fase: Evaluación **Programa:** Técnico Conservación de Recursos Naturales. - Ficha 1916091 Fase: Evaluación **Programa**: Técnico Manejo Ambiental. - Ficha 1983910 Fase: Evaluación Las respectivas evidencias se encuentran en el siguiente link creado por el supervisor de contrato https://drive.google.com/drive/folders/1LCBkIJuk8QyLUeDcOvsIWxWRCSZVXqxN?usp=sharing	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.

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Guías de aprendizaje de las fichas programadas: (2024478 – 1828069- 2033837- 1916091). Instrumentos de evaluación de fichas programadas. Planeaciones Pedagógica de fichas programadas (2024478 – 1828069- 2033837- 1916091 - 1983910 – 1805645). Las respectivas evidencias se encuentran en el siguiente link creado por el supervisor de contrato https://drive.google.com/drive/folders/1LCBkIJuk8QyLUeDcOvsIWxWRCSZVXqxN?usp=sharing	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.
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.	No aplica para el mes del reporte, aun no solicitado por el Centro	Proyecto de investigación con avances.
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.	**Programa: Tecnología Producción Ganadera** - **Ficha 2024478** **Fase**: Análisis **RAP**: Diseñar y presentar el estudio de impacto ambiental de una explotación pecuaria acorde con la normatividad Vigente - En desarrollo de acuerdo a la planeación pedagógica Junio 29/2020	Informe de juicios evaluativos de la ficha asignada con descripción de avances si el juicio no ha sido evaluado.

		- **Ficha 1828069** **Fase:** Ejecución **RAP**: Implementar propuesta de mejoramiento del proceso de acuerdo con normas vigentes y sistema de verificar el cumplimiento de los parámetros ambientales según normatividad vigente. - En desarrolló de acuerdo a la planeación pedagógica Mayo 25/2020 **Programa: Tecnología Gestión de Recursos Naturales.** - **Ficha 2033837** **Fase:** Análisis **RAP**: Caracterizar el medio socioeconómico en el área de estudio, de acuerdo con las metodologías y Procedimientos establecidos - En desarrolló de acuerdo a la planeación pedagógica - Junio 26/2020 - **Ficha 1805645** **Fase**: Evaluación **RAP**: Desarrollar proyectos ambientales participativos para el manejo y conservación de los recursos naturales renovables en el área de estudio, con base en políticas, programas y normatividad vigentes- En desarrolló de acuerdo a la planeación pedagógica Abril 25/2020	

		Programa: Técnico Conservación de Recursos Naturales. - **Ficha 1916091** **Fase:** Evaluación **RAP:** Aplicar la normatividad de salud y seguridad en el trabajo de acuerdo al tipo de muestra - En desarrolló de acuerdo a la planeación pedagógica. Mayo 14/2020 **Programa**: **Técnico Manejo Ambiental.** - **Ficha 1983910** **Fase:** Evaluación **RAP:** Diseñar metodologías de medición del impacto ambiental según la normatividad vigente - En desarrolló de acuerdo a la planeación pedagógica. Mayo 01/2020	
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 mes del reporte, aun no solicitado por el Centro	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	No se han realizado apertura de fichas	Rutas de aprendizaje registradas en el sistema de información del centro. Evaluación y seguimiento de la etapa lectiva en el formato establecido.

	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.	No Aplica No Aplica para este mes; no se han registrado novedades de aprendices	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 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 mes del reporte, aun no solicitado por el Centro	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 se reportaron novedades este 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 mes del reporte, aun no solicitado por el Centro	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	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 mes del reporte, aun no solicitado por el Centro	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 mes del reporte, aun no solicitado por el Centro.	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 mes del reporte, aun no solicitado por el Centro	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	Certificado en la competencia en nivel intermedio	Certificado de norma de competencia vigente.

	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.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para el mes del reporte, aun no solicitado por el Centro	Registro fotográfico con fecha y hora del acompañamiento de las 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 el mes del reporte, aun no solicitado por el Centro	Actas, listados de asistencias
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica para el mes del reporte	Registro de actividad en acta.

Nota: El supervisor del contrato designará 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.				
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. 9404814380 de la planilla, expedida por aportes en línea del periodo de marzo de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Firma
Yanet Bolaños Botina
Contratista
C.C. No. 37.082.844

Recibí a satisfacción:

Firma
MIGDONIO DEDIEGO JARAMILLO
Supervisor Contrato No 1408762 del 2020
Coordinador Académico