PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga Mayo de 2020

Señor (a)
HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1374155
Cordinadora académica
Cedagro.
Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Mayo (05) del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1374155 del año 2020
Olga Liliana Rodriguez Barrios, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.048.207.088 de Baranoa Atlantico, en mi calidad de Contratista del SENA, en Cedagro, 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 es de VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTO SESENTA Y SIETE PESOS ($21.541.667).
Esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera:
a) un primer pago correspondiente al mes de enero del 2020 por valor de Un millón ochocientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos ($1.833.333), b) ocho (8) pagos iguales por los meses de Abril a octubre del 2020, por valor de dos millones setecientoscincuenta mil pesos ($2.750.000) cada uno. C) un ultimo pago correspondiente al mes de noviembre de 2020 por valor de cuatrocientos sesentamil trecientos cincuenta y nueve pesos ($458.334).
Los honorarios serán pagados en la cuenta de Ahorro de Bancolombia 59570020662 titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 5 de noviembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, en el área de Ambiental - Gestión Ambiental Sectorial Y Urbana; 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 de Articulacion con La Media.

CLÁUSULA SEGUNDA

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.**	➢ Curso Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor sena.	➢ Asistencia al curso
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.**	➢ Actividades de verificación de Planeacion Pedagogica ➢ Virtualización de las guias de aprendizaje por competencias	➢ Guias de aprendizaje virtualizadas ➢ Plan de Sesion actividades a desarrollar
3	**Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina**	➢ Aplicar estrategias de evaluación a los aprendices de a los resultados de aprendizaje de cada competencia, para establecer sus conocimientos previos	Evaluaciones de: ➢ Talleres ➢ Actividades por las plataformas virtuales ➢ Estudios de caso ➢ Conocimiento (Cuestionario) ➢ Lista de asistencia
4	**Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área**	➢ Formación a través de videoconferencias programadas a los aprendices con los temas planificados en las guias de aprendizaje	➢ Tecnico en Manejo Ambiental 10° IED Los Rosales, código de ficha: 2059468 ➢ Tecnico en Manejo Ambiental 10° IED Villa del Carmen Ficha: 2058625 ➢ Tecnico en Manejo Ambiental 10° IED Fernando Hoyos Ripoll

	temática objeto del contrato.	➢ Uso eficiente de navegadores Google, Classroom, Linkedin ➢ Videoconferencia con la coordinadora académica para planeación de formación virtual. ➢ Actualizacion de carpetas en Google Drive como estrategia para ofrecer formación virtual a los aprendices de las fichas ➢ Participación en eventos de transferencia relacionadas con la formación de los Instructores ➢ Videoconferencia con la líder de articulación para seguimiento a la formacion virtual. ➢ Reunión virtual con el equipo de instructores para el desarrollo de actividades a las fichas de trabajo. ➢ Entrega a los aprendices de actividades y material de apoyo para la formación virtual.	Ficha: 2077401 ➢ Tecnico en Manejo Ambiental 11° IED Juan Mina Ficha: 1840434 ➢ Tecnico en Conservacion de Recursos Naturales 11° IED San Jose de Luruaco Ficha: 1840946
5	**Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y**	➢ Aplicar estrategias para mantener la motivación en el aprendiz	➢ Aprendices comprometidos ➢ Resultado académicos satisfactorios

	evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	➢ Uso de mapas conceptuales y mentales ➢ Aplicar técnicas ➢ Apoyo total en el proyecto formativo	➢ Puesta en marcha de las fases del proyecto. ➢ Creatividad ➢ Generar ideas de negocios novedosas.
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**	➢ Todas las que sean necesarias para la calidad de la formación Sena / Ceda gro. ➢ Alistamiento de actividades virtuales ➢ Adoptar y aplicar recomendaciones de la coordinadora academica	➢ Cumplimiento oportuno de requerimientos. ➢ Asistencia oportuna a las citas programadas ➢
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.**	➢ Aplicar estrategias de evaluación a los aprendices, de acuerdo a los resultados de aprendizaje de cada competencia.	Evaluaciones de: ➢ Producto(Talleres) ➢ desempeño(Lista de chequeo) ➢ conocimiento(Cuestionario) ➢ Guías de aprendizajes ➢ Planes de mejoramiento
8	**Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de**	➢ Apoyar el proceso de inscripción de los aspirantes a aprendices e n los programas de formación.	➢ Formato de inscripción de los aspirantes ➢ Ficha de matrícula ➢ Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria

	matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
10	**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.**	➢ Realizar capacitaciones y modulos del Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo establecido por el centro de formación de manera presencial o virtual	➢ Examenes preocupacionales ➢ Cetificado de Induccion al Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo
11	**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.**	➢ Realizar la norma establecida	➢ Certificación

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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 4330341295 expedido por SOI correspondiente al mes Marzo del año 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,
Firma
OLGA LILIANA RODRIGUEZ BARRIOS
Contratista
C.C. No. 1048207088

Recibí a satisfacción:

Firma
HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 1374155
de 2020
Coordinadora académica.