PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, mayo 31 de 2020

Señor (a)
MIGDONIO DEDIEGO JARAMILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. **1425590**
Coordinación Académica Comercio y Servicios
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo 31 del año 2020

Referencia: No **1426167** del año 2020

Sandra Patricia Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66.728.798 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de vitalización, Familia DPS, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, **1425590** del año 2020, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

CLÁUSULA TERCERA. - 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 veintiséis (26) días del mes de marzo por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.206.667), 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 veintiséis (26) días del mes de diciembre por valor de TRES MILLONESDOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.206.666).

Plazo: Será hasta el 26 del diciembre de 2020.
Nueve (9) meses y veintidós (22) días sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato y una vez suscrita el acta de inicio.

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 Comercio - Virtuales - Familia DPS.

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.	Se llevo a cabo el alistamiento del ambiente virtual a las siguientes fichas:2111356 “HABILIDADES PARA LA VIDA” ,2111357,“HABILIDADES PARA LA VIDA” ,2111358,“HABILIDADES PARA LA VIDA” 2111359, “HABILIDADES PARA LA VIDA”	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	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	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 realizan las actividades correspondientes a la ejecución y acompañamiento del curso establecido en los Estándares de Formación virtual. Para las siguientes fichas: 2111356 “HABILIDADES PARA LA VIDA” ,2111357, “HABILIDADES PARA LA VIDA” ,2111358, “HABILIDADES PARA LA VIDA” 2111359, “HABILIDADES PARA LA VIDA” -Se retroalimenta en menos de 24 horas los foros de comunicación, donde se orienta y se acompaña al aprendiz en el	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.

		desarrollo del curso. Para las siguientes fichas: 2111356 “HABILIDADES PARA LA VIDA” ,2111357, “HABILIDADES PARA LA VIDA” ,2111358, “HABILIDADES PARA LA VIDA” 2111359, “HABILIDADES PARA LA VIDA” -Se realizan sesiones en línea al inicio de cada semana que permita en mayor comprensión. Para las siguientes fichas: 2111356 “HABILIDADES PARA LA VIDA” ,2111357, “HABILIDADES PARA LA VIDA” ,2111358, “HABILIDADES PARA LA VIDA” 2111359, “HABILIDADES PARA LA VIDA”	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realizan sesiones en línea para dar claridad a las evidencias de aprendizaje planteadas en la guía de aprendizaje, para las fichas: 2111356 “HABILIDADES PARA LA VIDA” ,2111357, “HABILIDADES PARA LA VIDA” ,2111358, “HABILIDADES PARA LA VIDA” 2111359, “HABILIDADES PARA LA VIDA”	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	Proyecto de investigación con avances.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa,	Al cierre del curso se evalúan todos los resultados de aprendizaje de los aprendices	Informe de juicios evaluativos de la ficha asignada con descripción de avances si el juicio no ha sido evaluado.

	adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	que participaron en el curso y los que no se les hace la debida cancelación por SOFIA PLUS para las fichas: 2111356 “HABILIDADES PARA LA VIDA” ,2111357, “HABILIDADES PARA LA VIDA” ,2111358, “HABILIDADES PARA LA VIDA” 2111359, “HABILIDADES PARA LA VIDA”	
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.	Se asocian los aprendices a la ruta de aprendizaje y antes de finalizar la segunda semana de estudio se garantiza la publicación del anuncio con información de funcionario con ROL GAE, en el centro de formación, para que se hagan cambios en el aplicativo de ser necesario, para actualizar datos del aprendiz.	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, reintegrados o trasladados. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y	Se asocian los aprendices a la ruta de aprendizaje para las siguientes fichas: 2111356 “HABILIDADES PARA LA VIDA” ,2111357, “HABILIDADES PARA LA VIDA” ,2111358, “HABILIDADES PARA LA VIDA” 2111359, “HABILIDADES PARA LA VIDA”	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 Juicios evaluativos registrados en el sistema de información.

	hallazgos en el registro de la 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	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.	Se garantiza en el alistamiento, que el reglamento del aprendiz este publicado en el ambiente de formación y en la sesión en línea se les informa de posibles situaciones que pueden constituir sanción, dicha actividad se ejecutó para las fichas 2111356 “HABILIDADES PARA LA VIDA” ,2111357, “HABILIDADES PARA LA VIDA” ,2111358, “HABILIDADES PARA LA VIDA” 2111359, “HABILIDADES PARA LA VIDA”	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	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.	Se realizan las capacitaciones propuestas por el centro de formación y se utilizan los lineamientos del SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN para diligenciar los documentos concernientes a la formación virtual.	Actas y listados de asistencia.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No Aplica	Registro fotográfico y acta con listados de asistencia
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices		Formatos vigentes de Evaluación y seguimiento Etapa Productiva según la

	que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	No Aplica	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.	N/A	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.	En su momento, cuando salgan las convocatorias se aplicará para cumplir con dichas normas.	Certificado de norma de competencia vigente.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No Aplica	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	Actas, listados de asistencias
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No Aplica	Registro de actividad en acta.

Nota: El supervisor del contrato destinará un espacio virtual para el almacenamiento de las evidencias descritas en mis obligaciones contractuales, el cual se actualizará con la información de lo ejecutado 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.

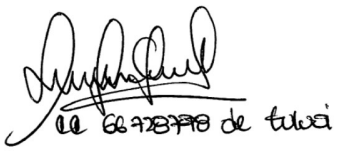
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

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. 9406003277, 9406171605 de aportes en línea mes de abril.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



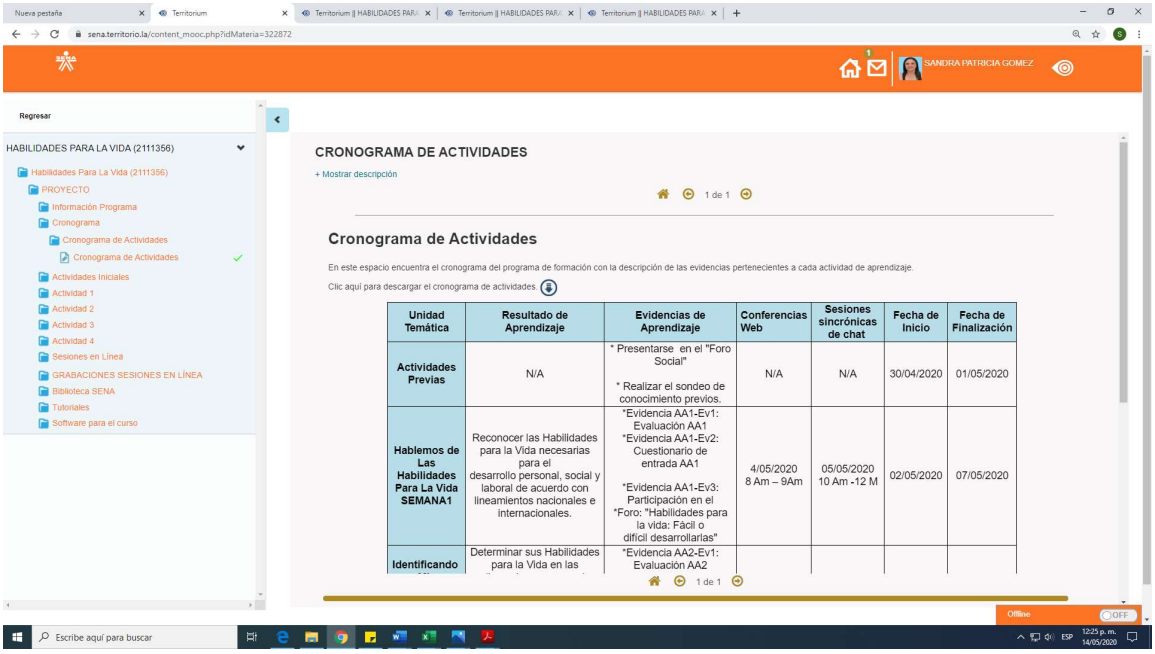
SANDRA PATRICIA GOMEZ
Contratista
C.C. No. 66.728.798

Recibí a satisfacción:

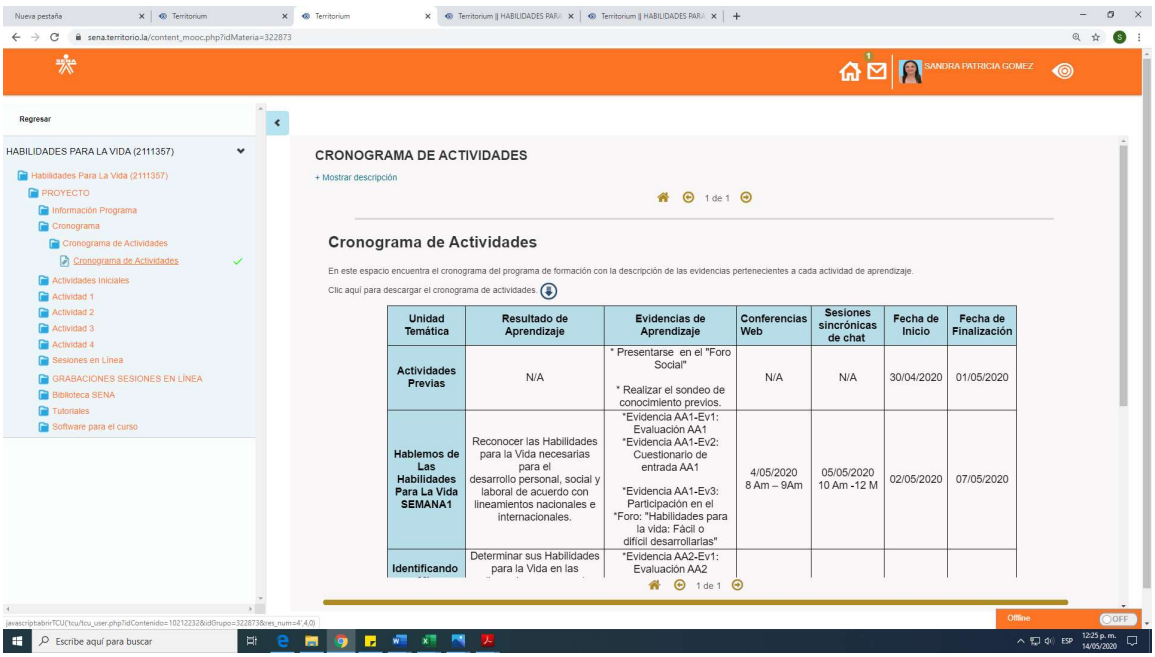
MIGDONIO DEDIEGO JARAMILLO
Supervisor Contrato **1425590** de 2020
Coordinación Académica Comercio y Servicios

Alistamiento de ambiente de formación

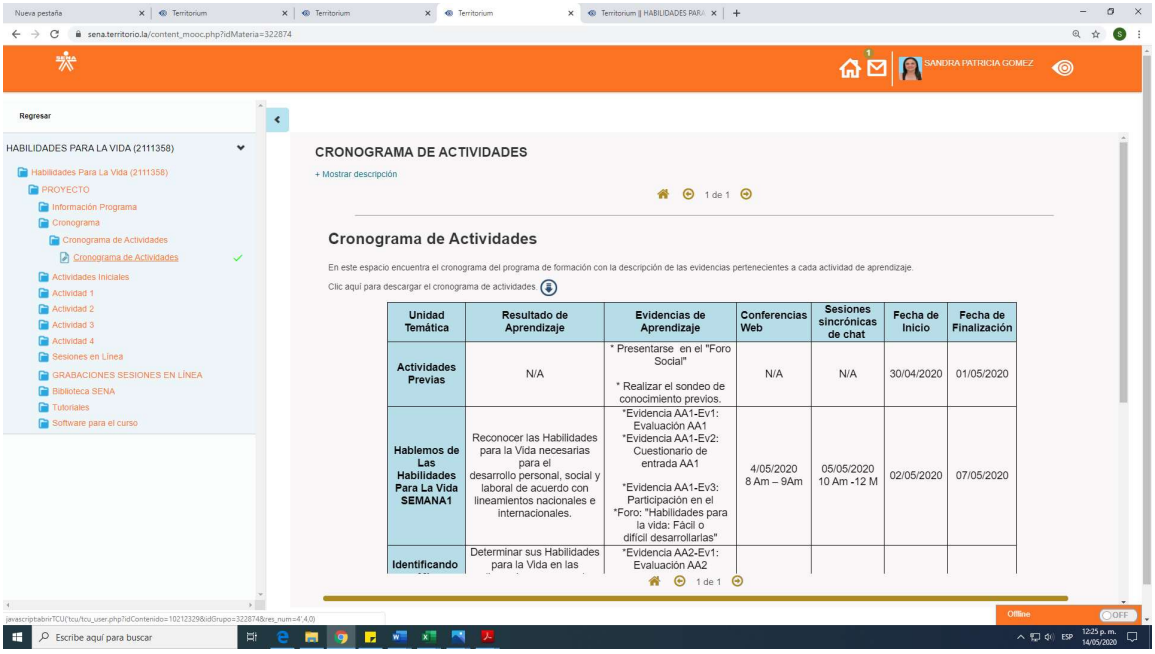
Cronograma ficha 2111356



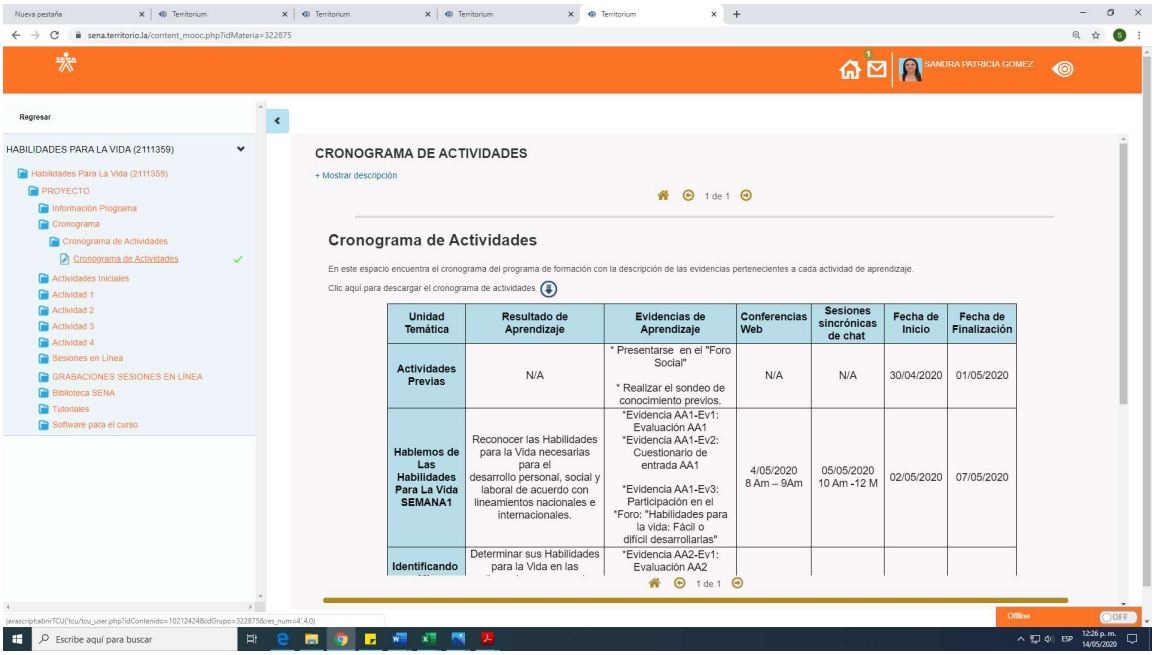
Cronograma ficha 2111357



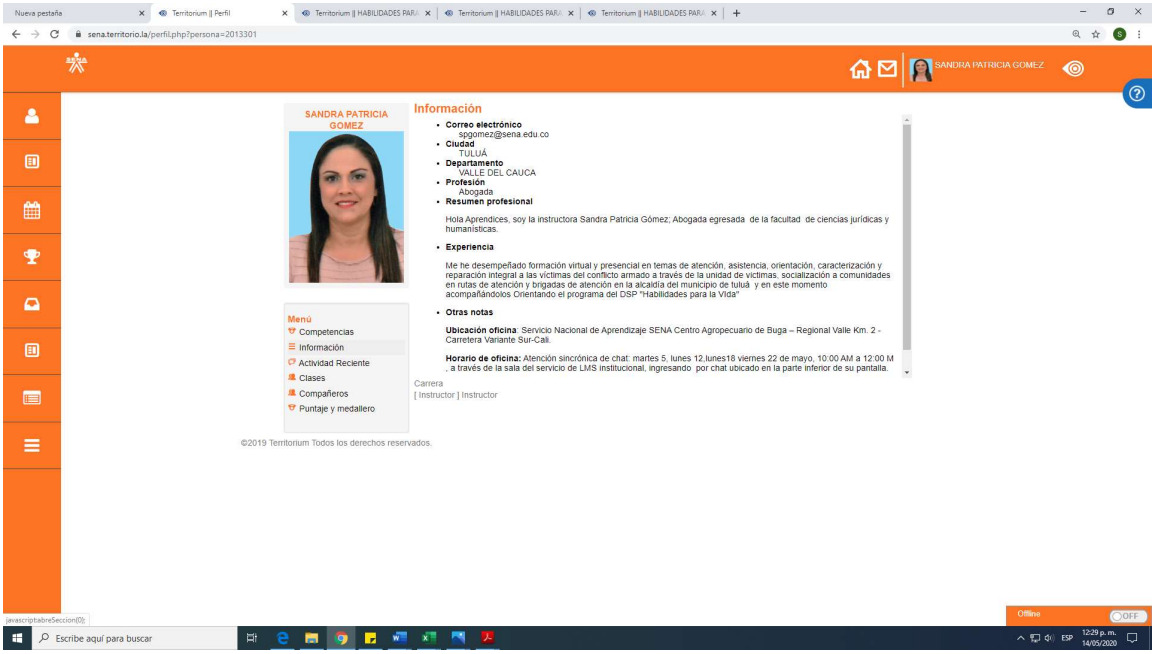
Cronograma ficha 2111358



Cronograma ficha 2111359

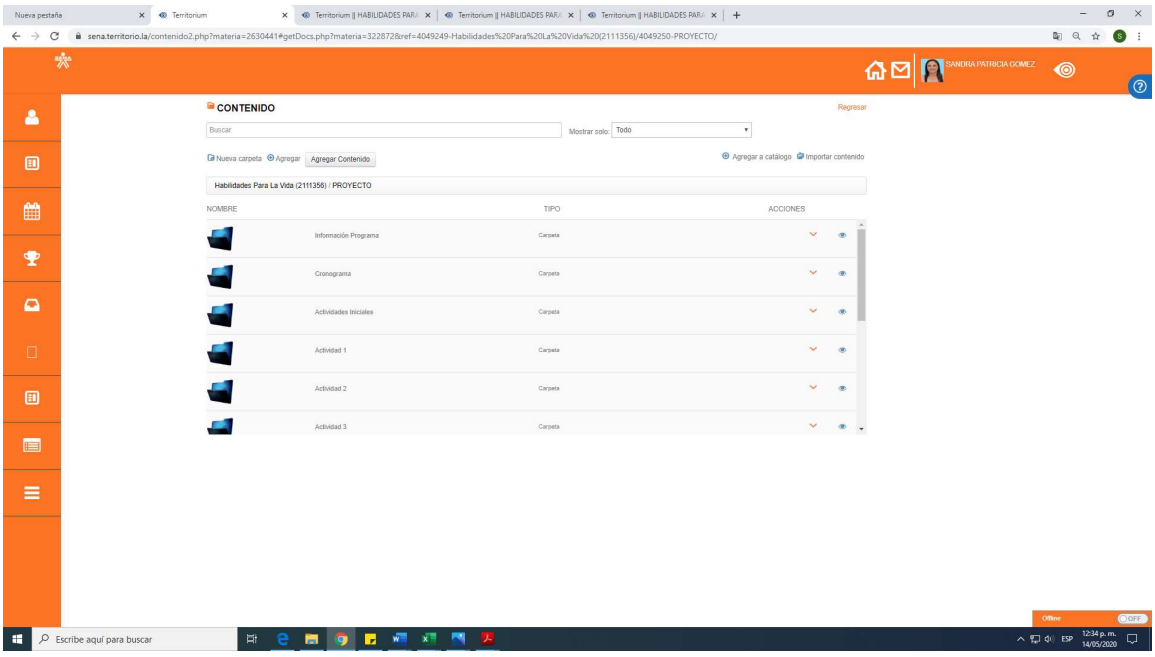


En el botón "información del instructor" se encuentra disponible para consulta del aprendiz la siguiente información: Correo electrónico profesional y Foto del instructor formato documento de identidad. para las fichas:2111356, 2111357,2111358,2111359.

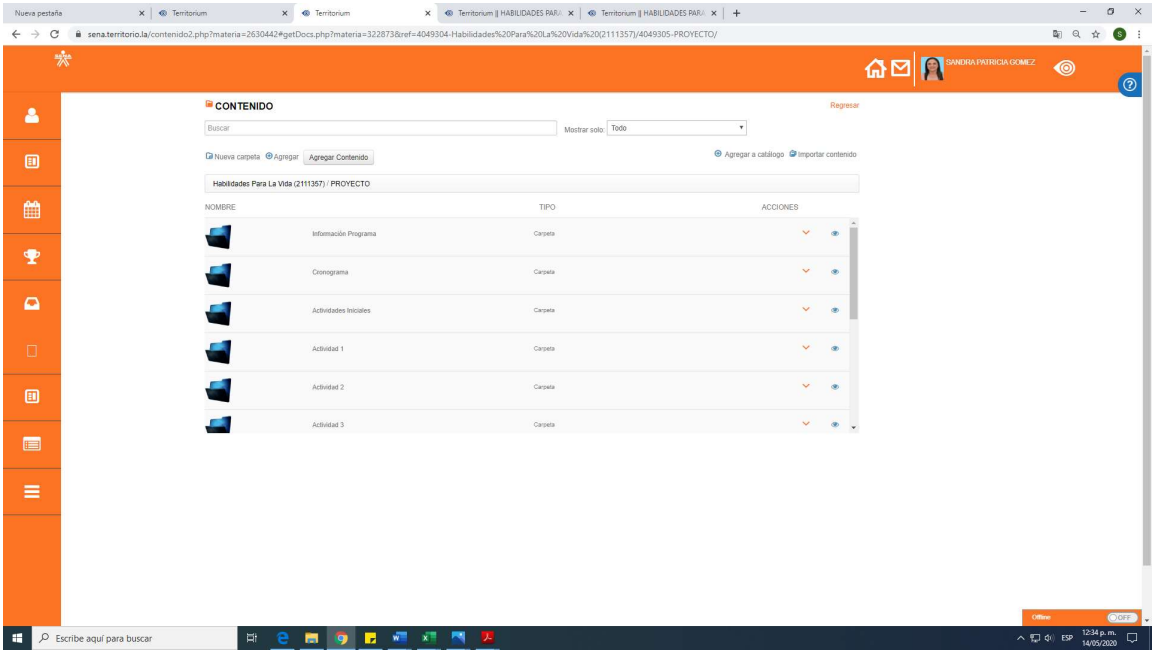


Verifica y garantiza que todas las actividades, enlaces para envío de evidencias y enlaces de pruebas/foros se encuentran disponibles para el trabajo del aprendiz; y habilitados en su totalidad desde el inicio y hasta el final de la formación.

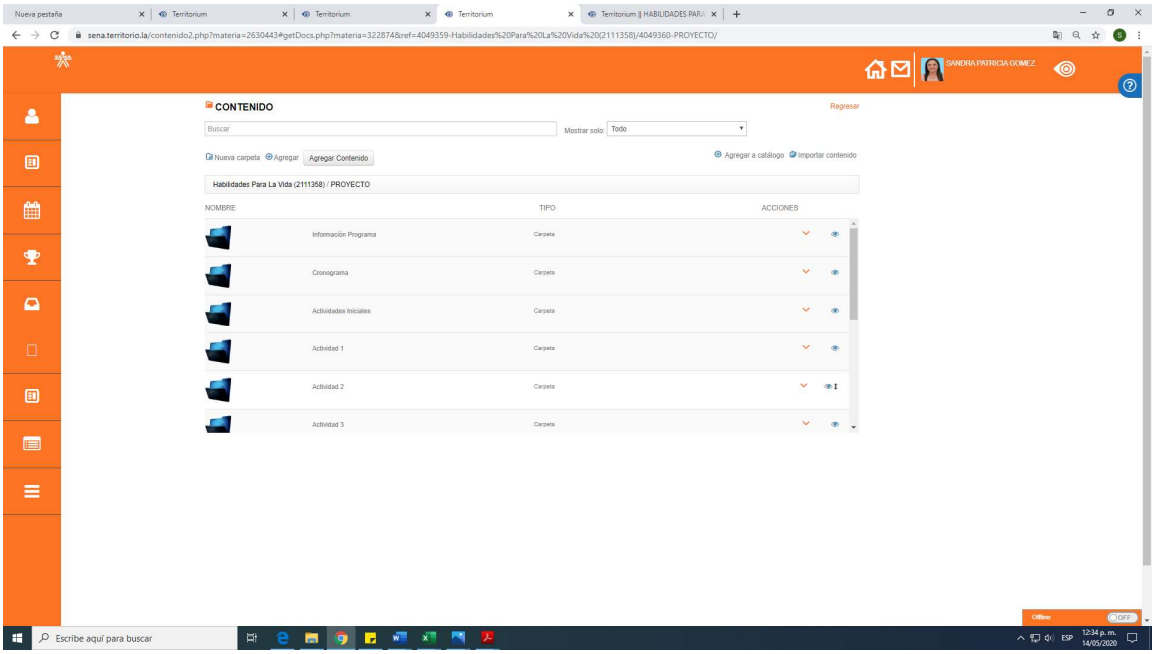
Ficha:2111356



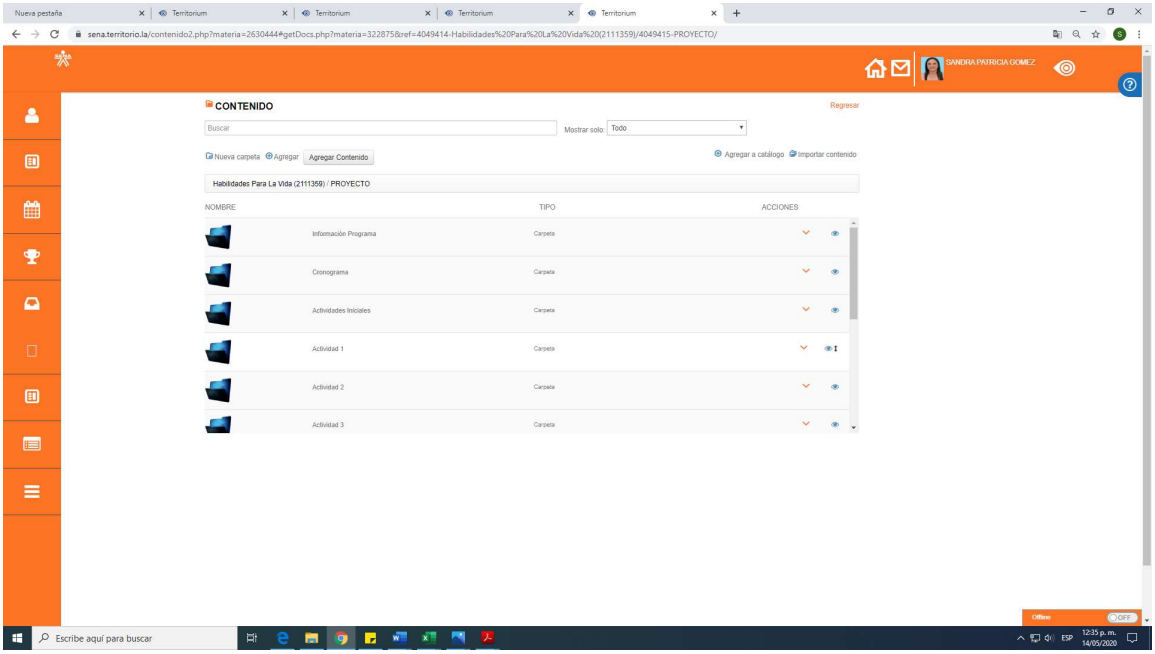
Ficha:2111357



Ficha:2111358

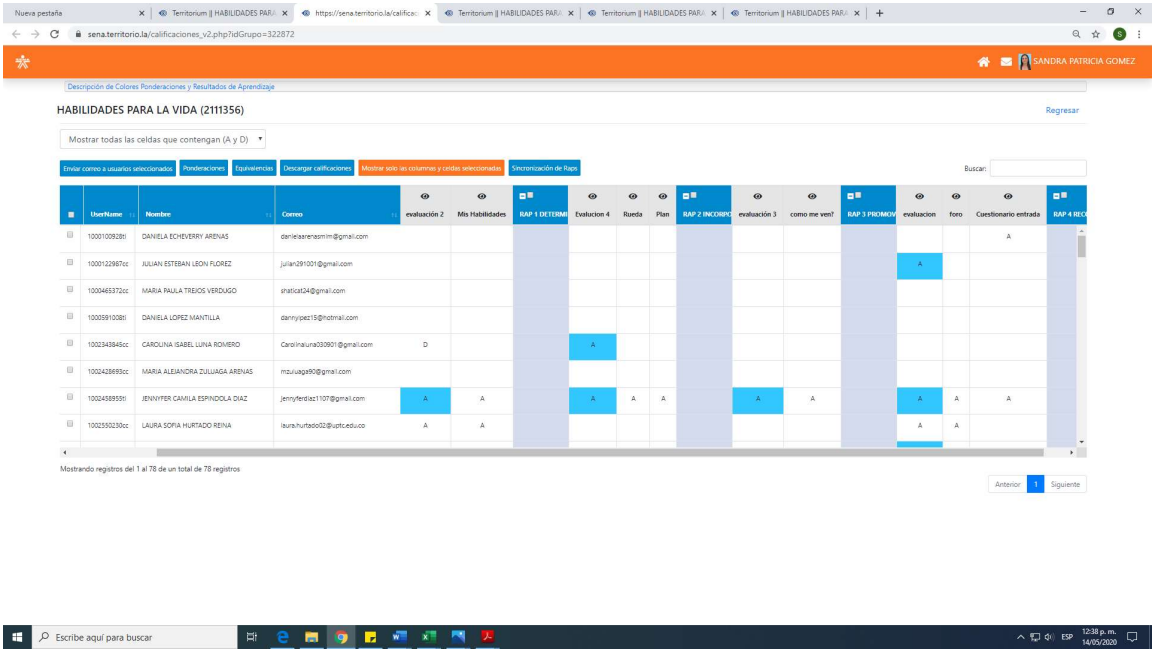


Ficha:2111359.

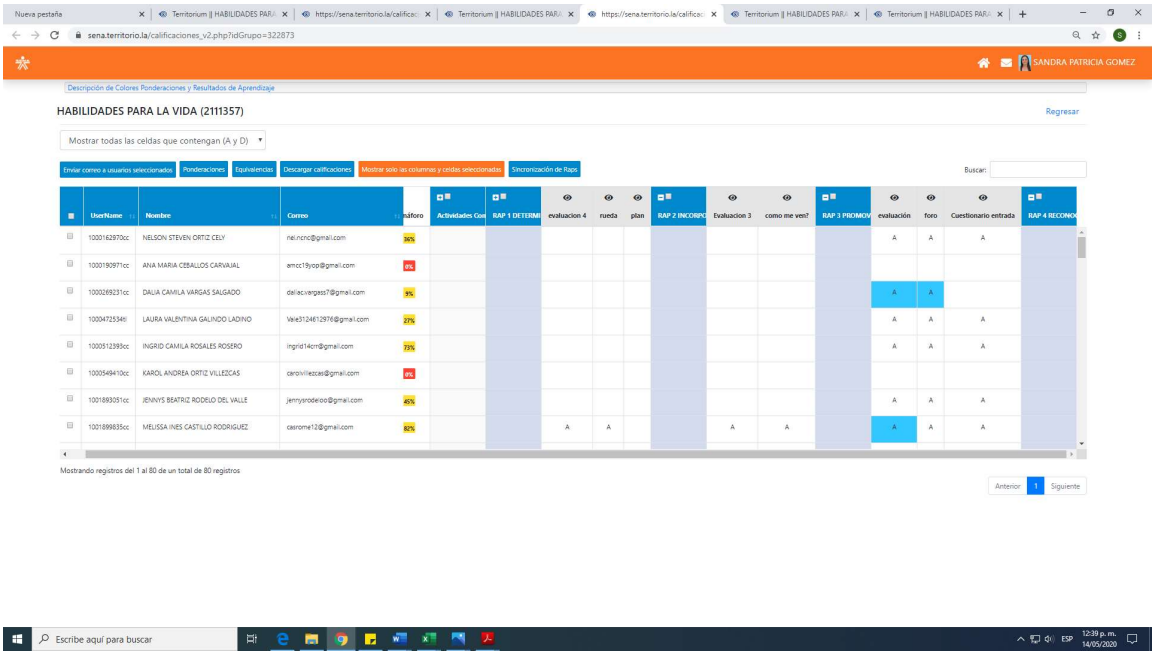


Se Organiza el Centro de Calificación agrupando las columnas por cada unidad temática junto con el RAP correspondiente.

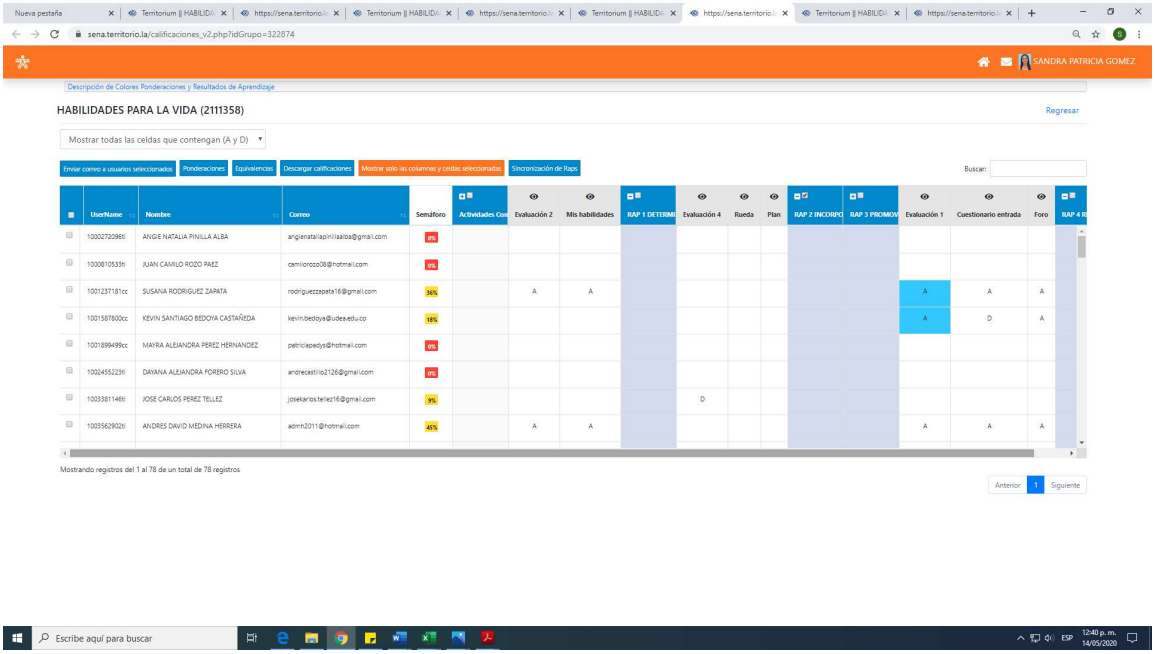
Ficha:2111356.



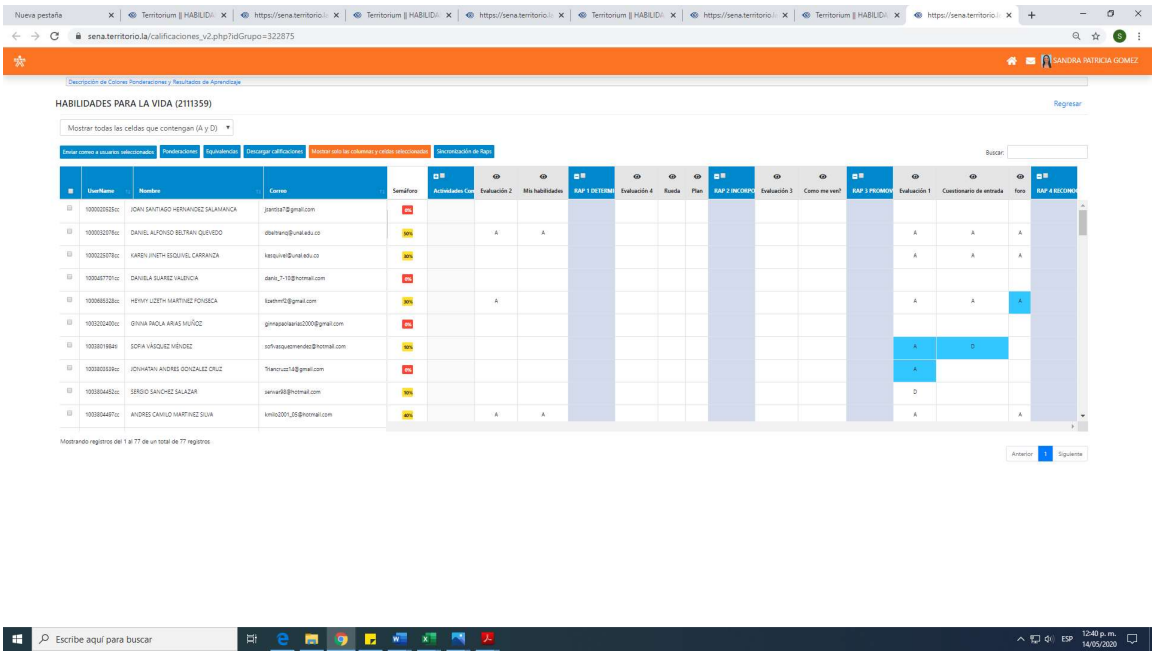
Ficha:2111357.



Ficha:2111358.

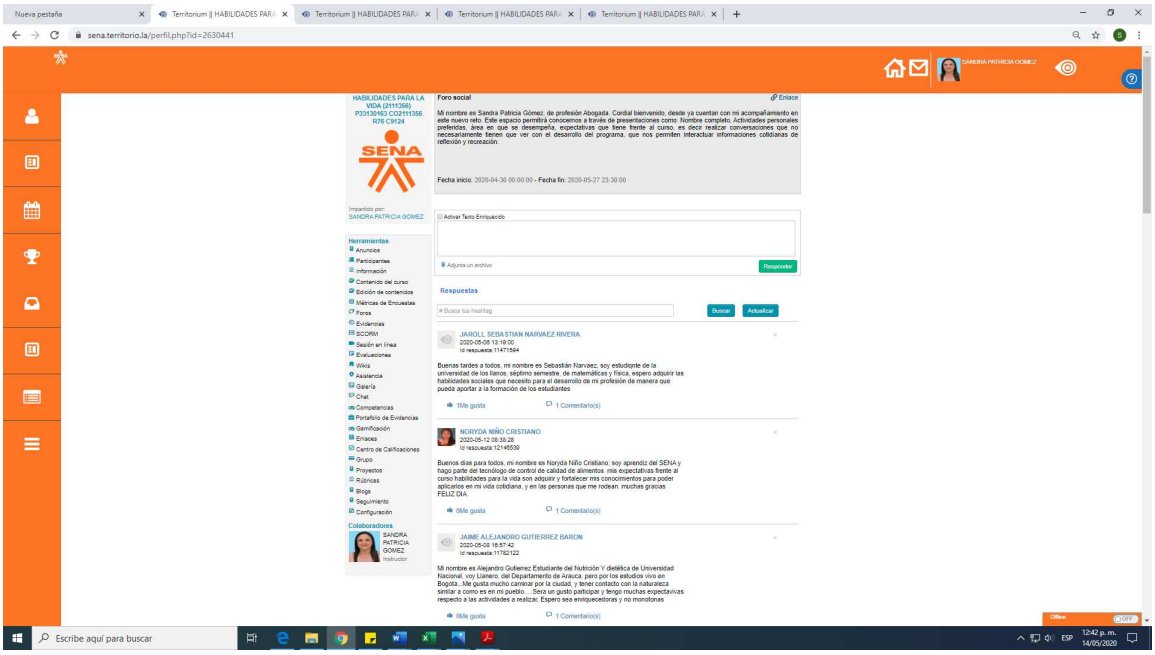


Ficha:2111359.

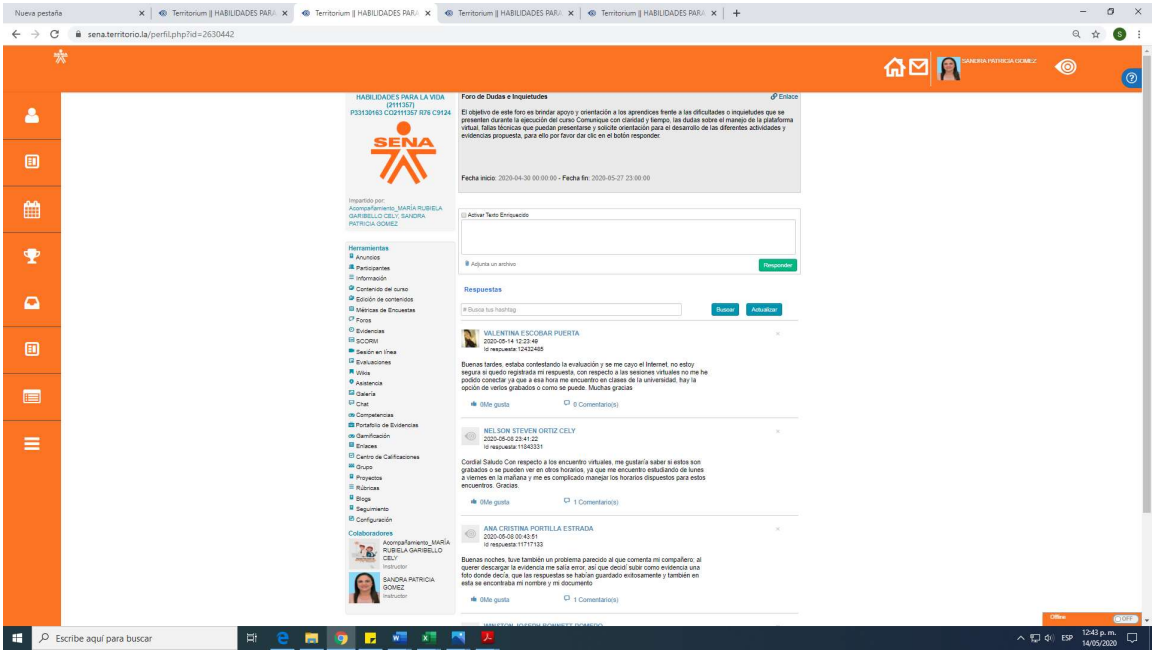


4. Al inicio de la formación realiza la apertura de la totalidad de los foros del programa (social, dudas e inquietudes y temáticos). Retroalimenta los foros temáticos de acuerdo con las directrices establecidas en el instructivo actual, en un plazo máximo de 24 horas en días hábiles.

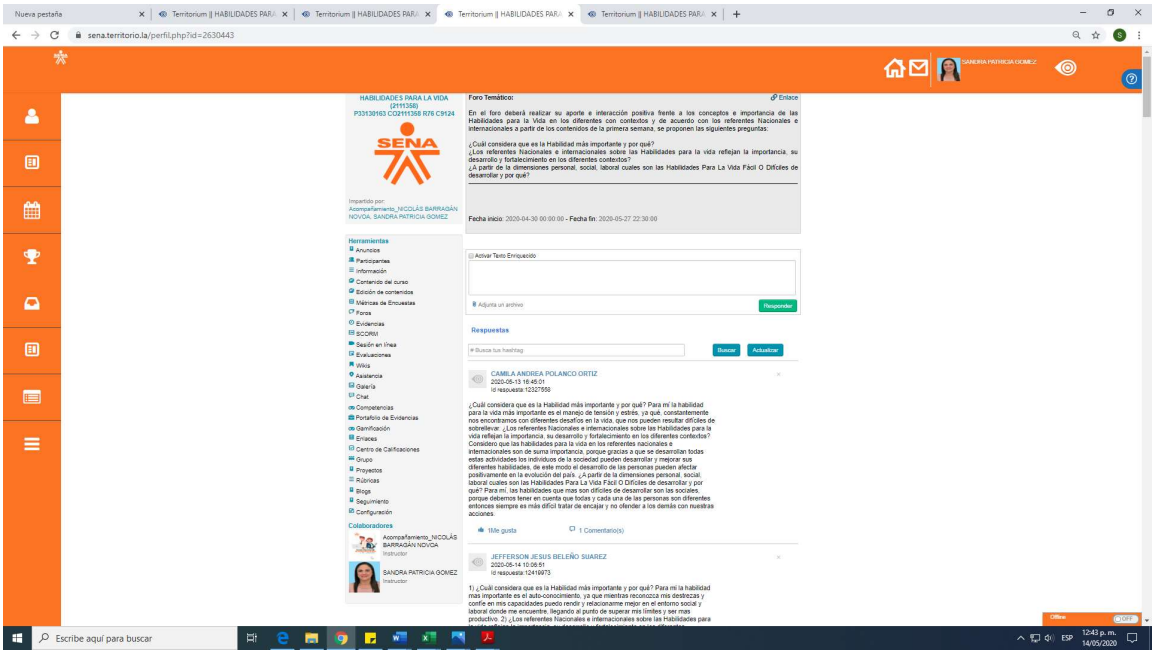
Ficha:2111356.



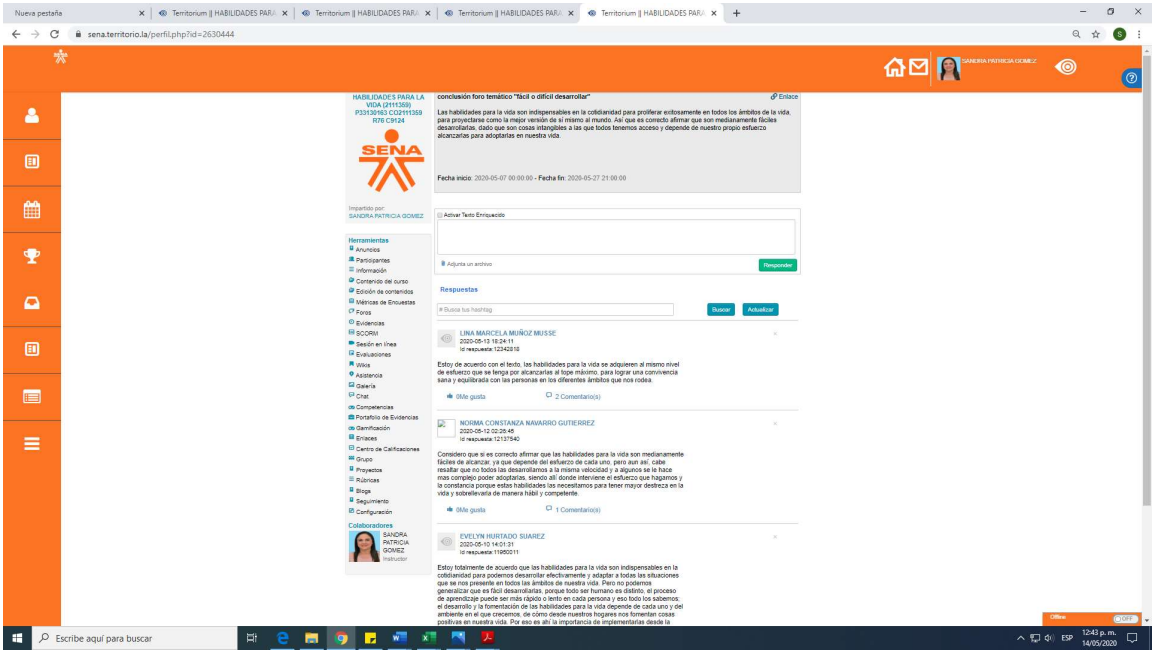
Ficha:2111357.



Ficha:2111358.

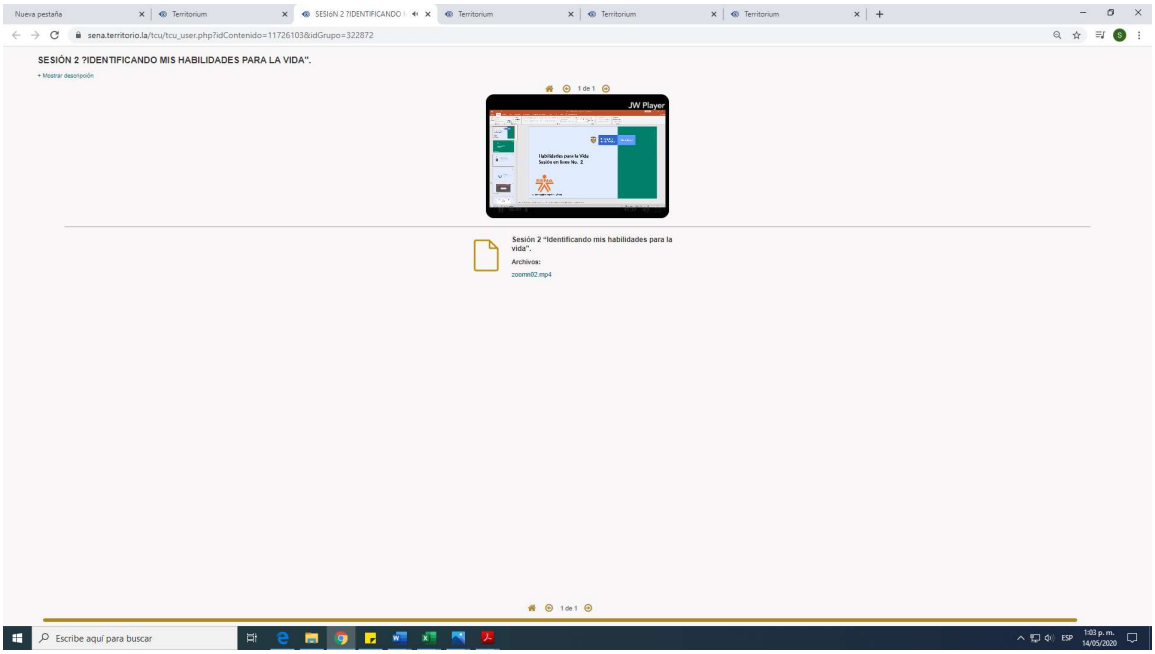


Ficha:2111359.

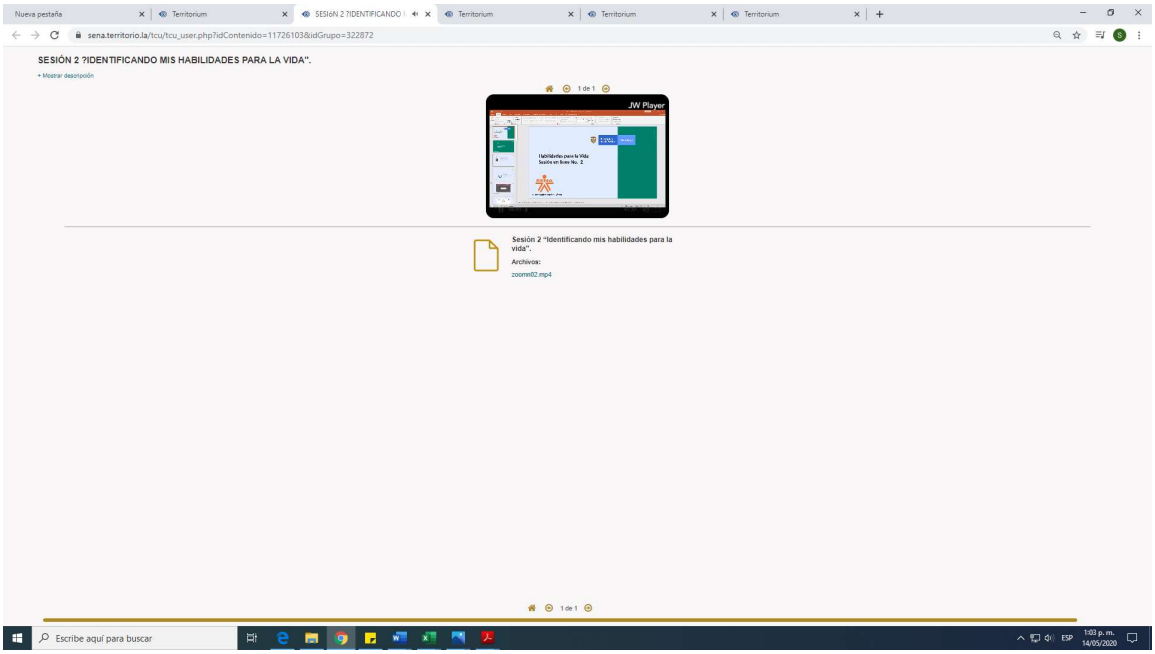


5. Sesiones En Línea.

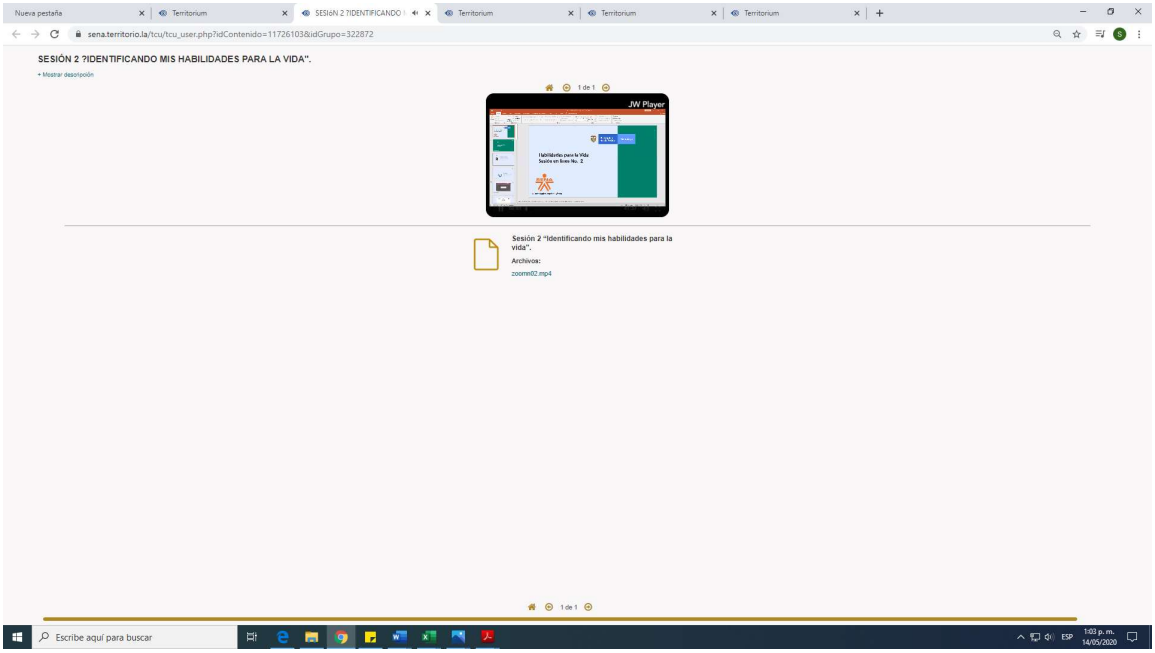
Ficha:2111356



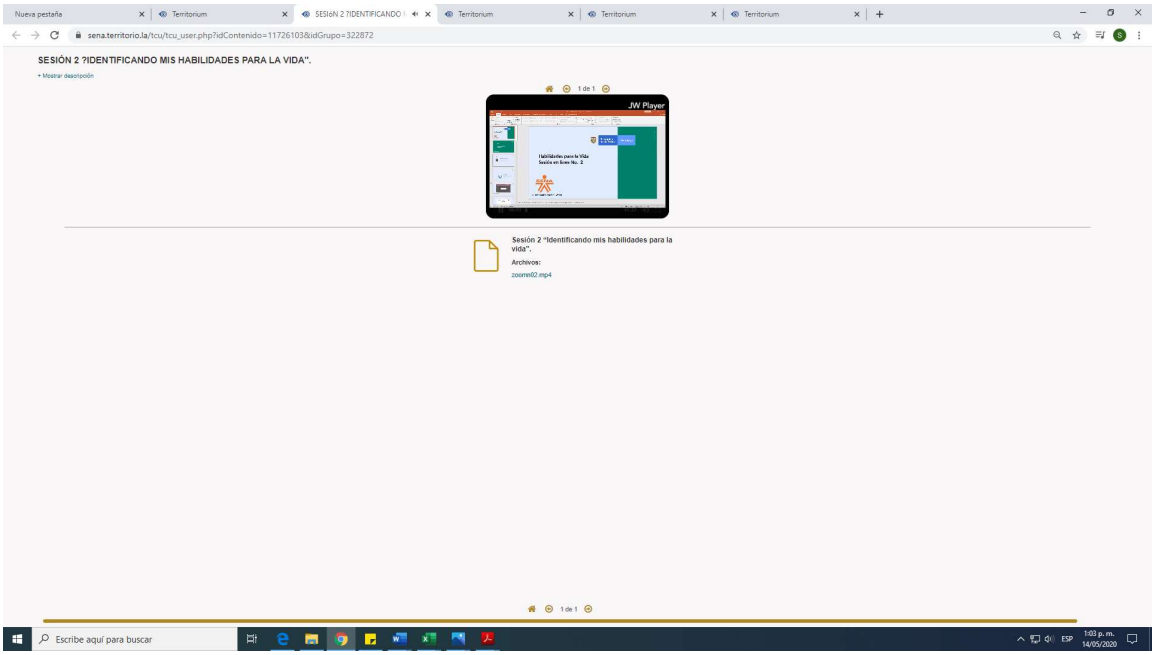
Ficha:2111357



Ficha:2111358



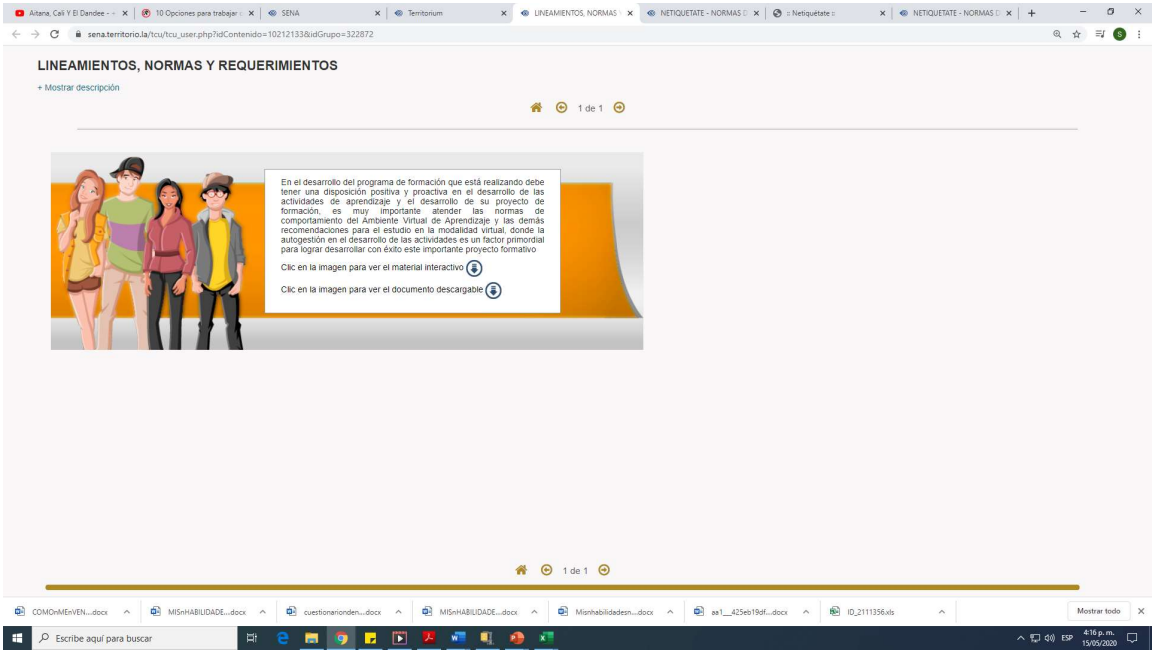
Ficha:2111359



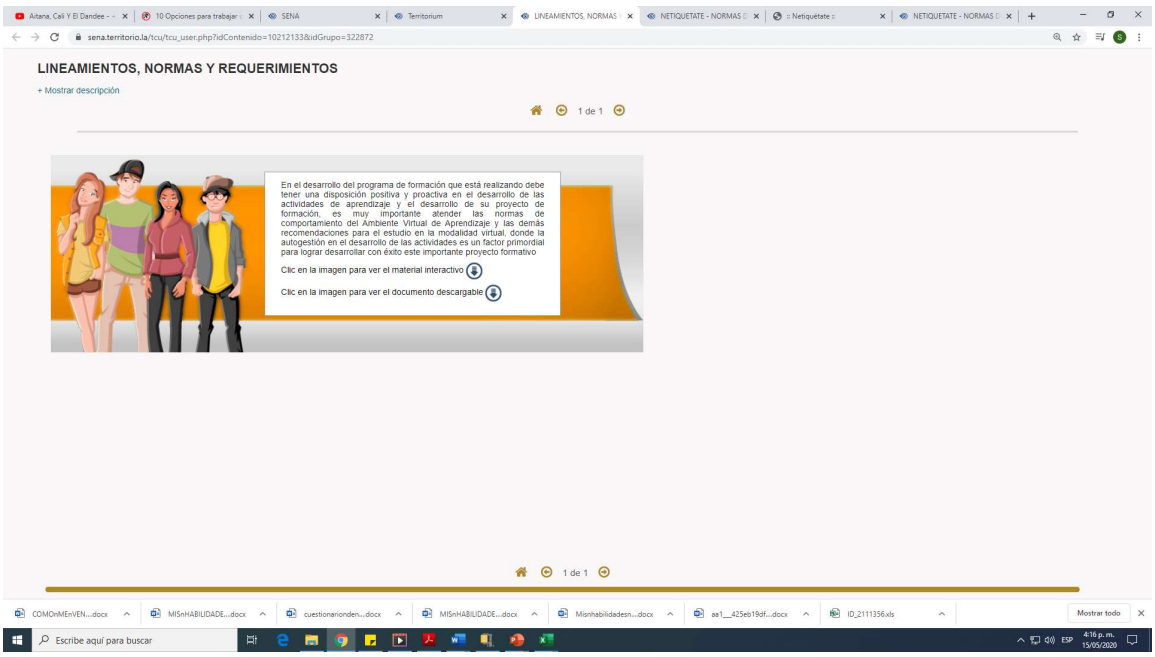
Nota: los ítems 7,8,9, se realizan al cierre del curso el cual se realizará el día 27 de mayo.

Ítem 11 reglamento del aprendiz se encuentra disponible en las fichas

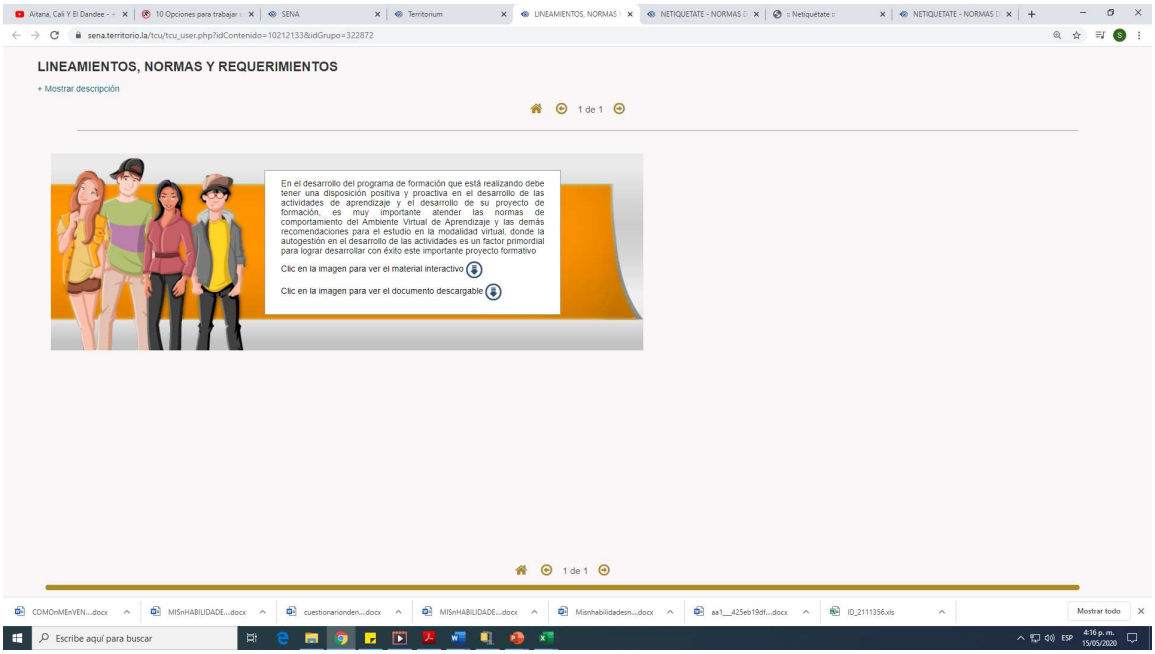
Ficha:2111356



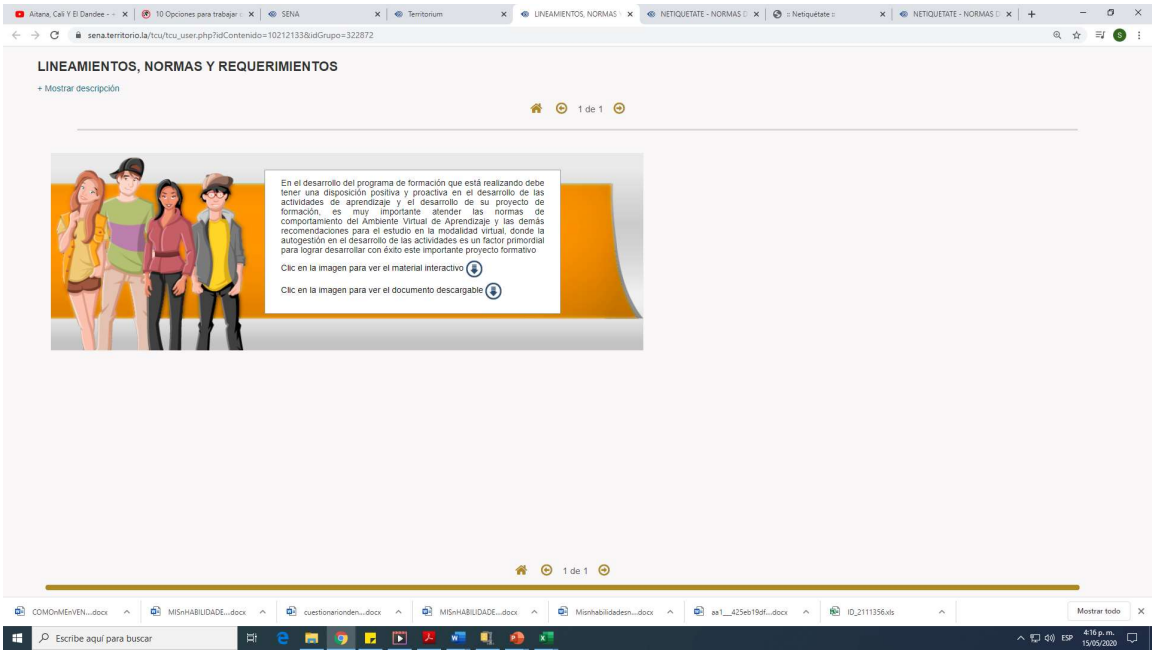
Ficha:2111357



Ficha:2111358

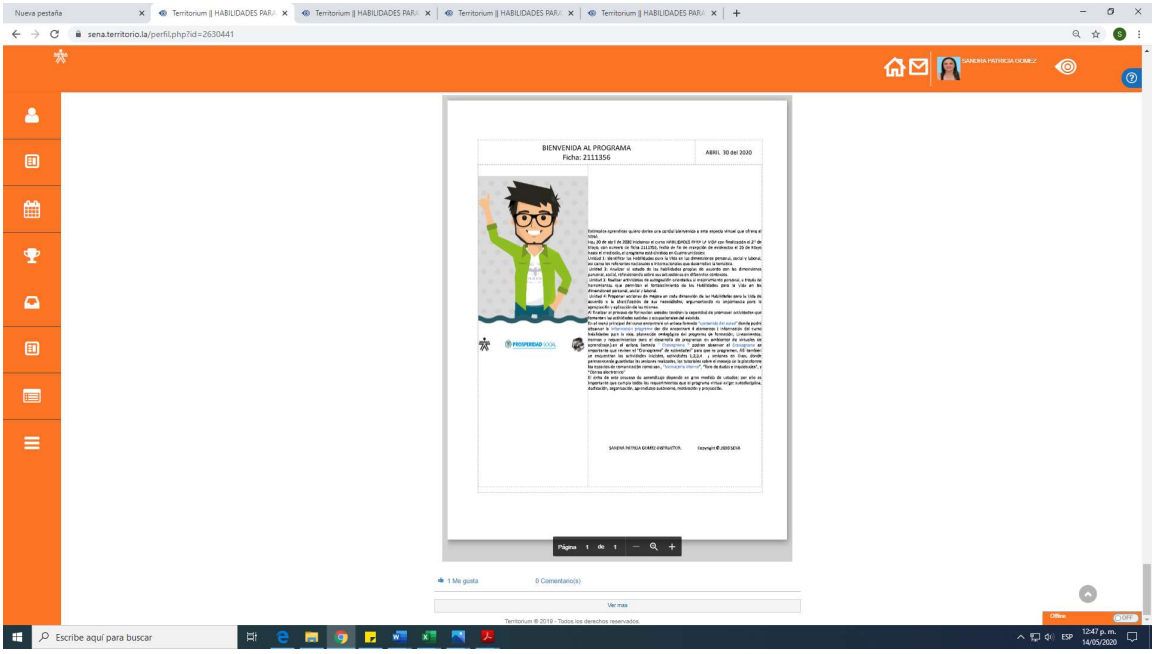


Ficha:2111359

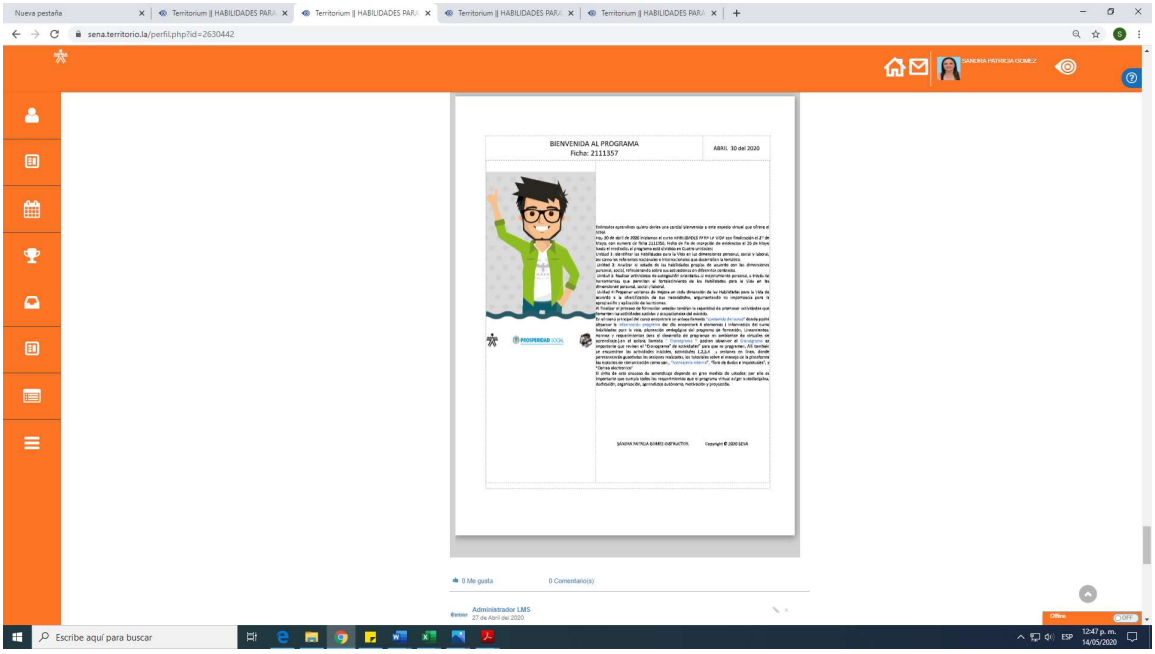


Publico el anuncio de bienvenida al programa con la siguiente información: nombre del instructor.

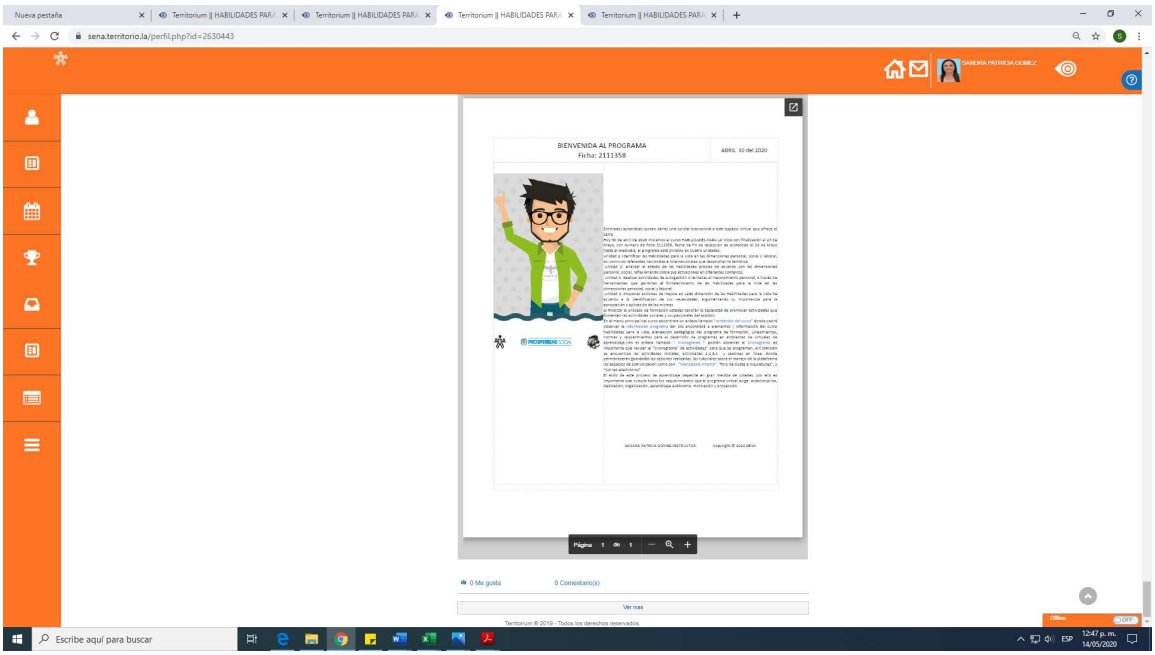
Ficha:2111356.



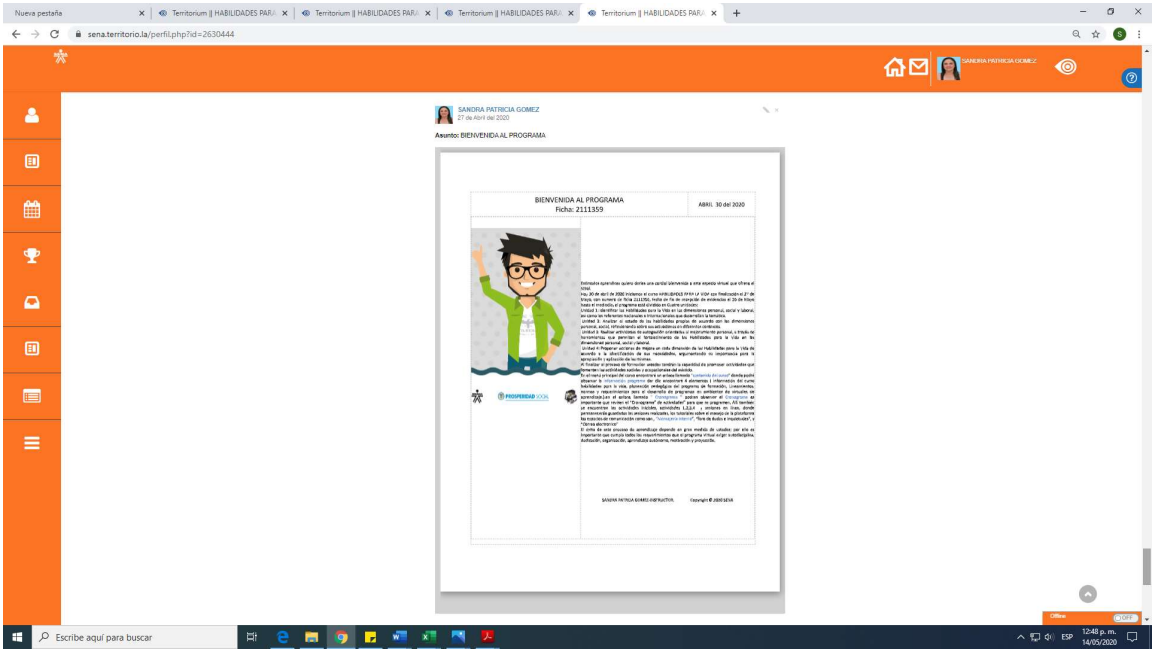
Ficha:2111357.



Ficha:2111358.



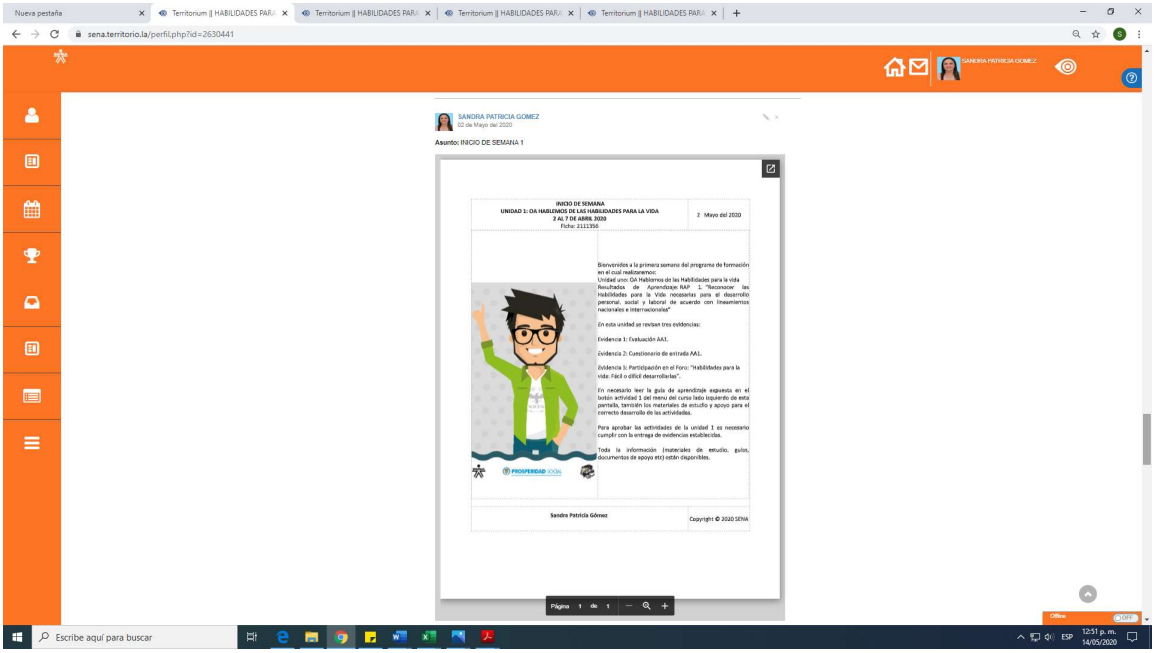
Ficha:2111359.



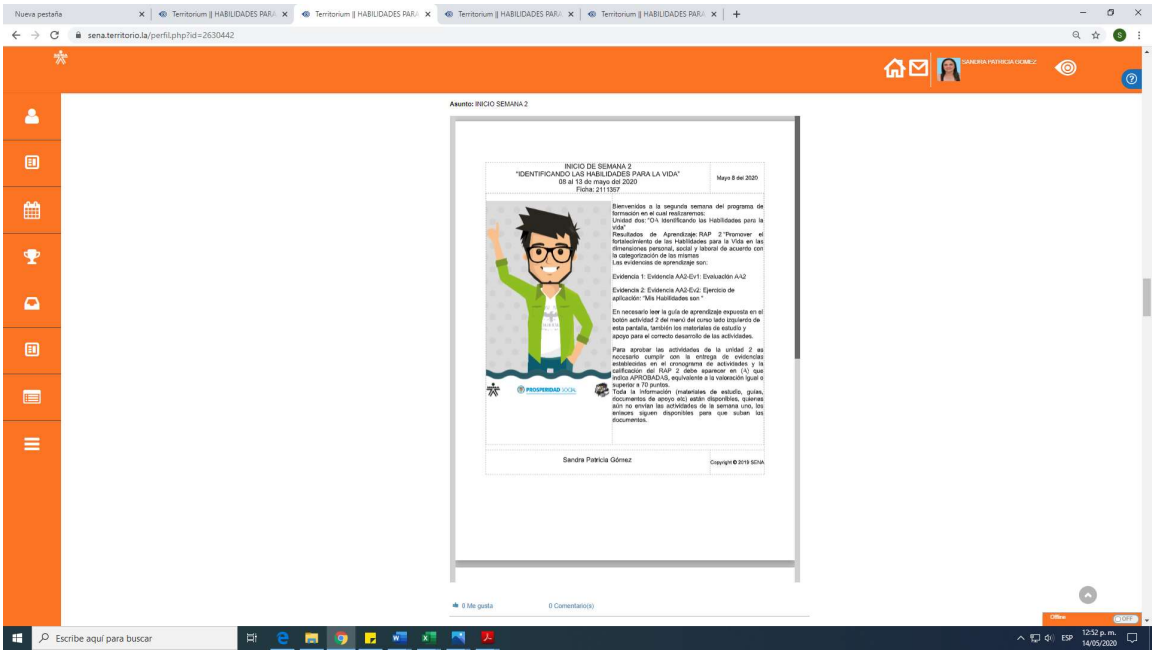
ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORMATIVO

Durante el programa formativo publico anuncio de apertura por cada Unidad temática, en concordancia con las fechas establecidas en el cronograma.

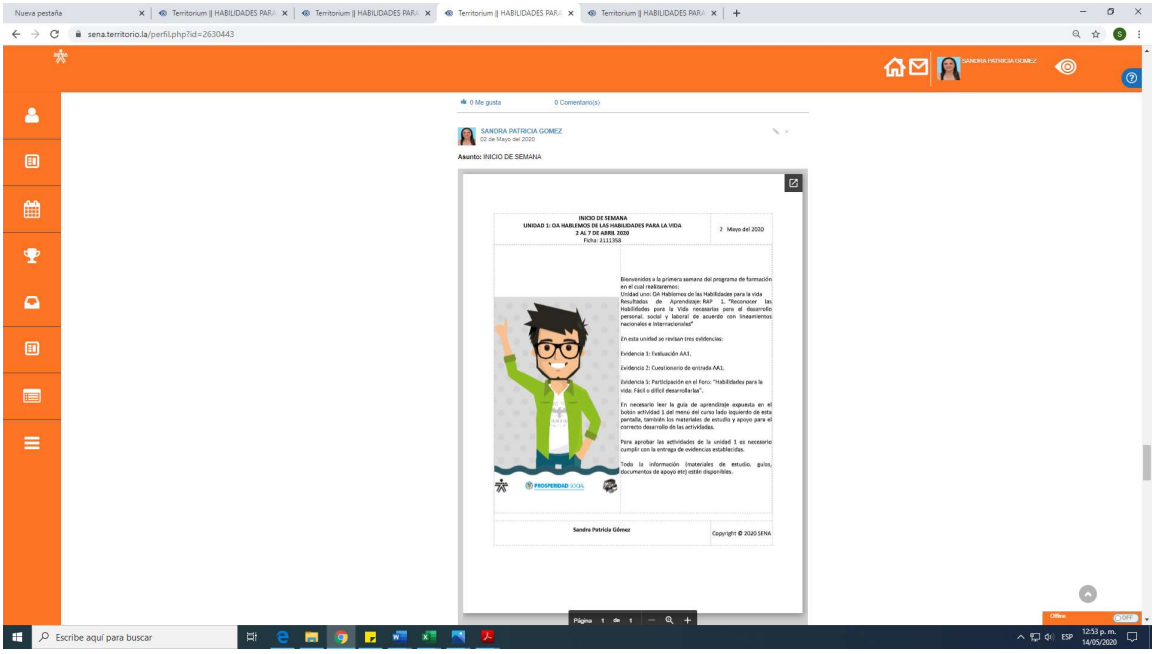
Ficha:2111356



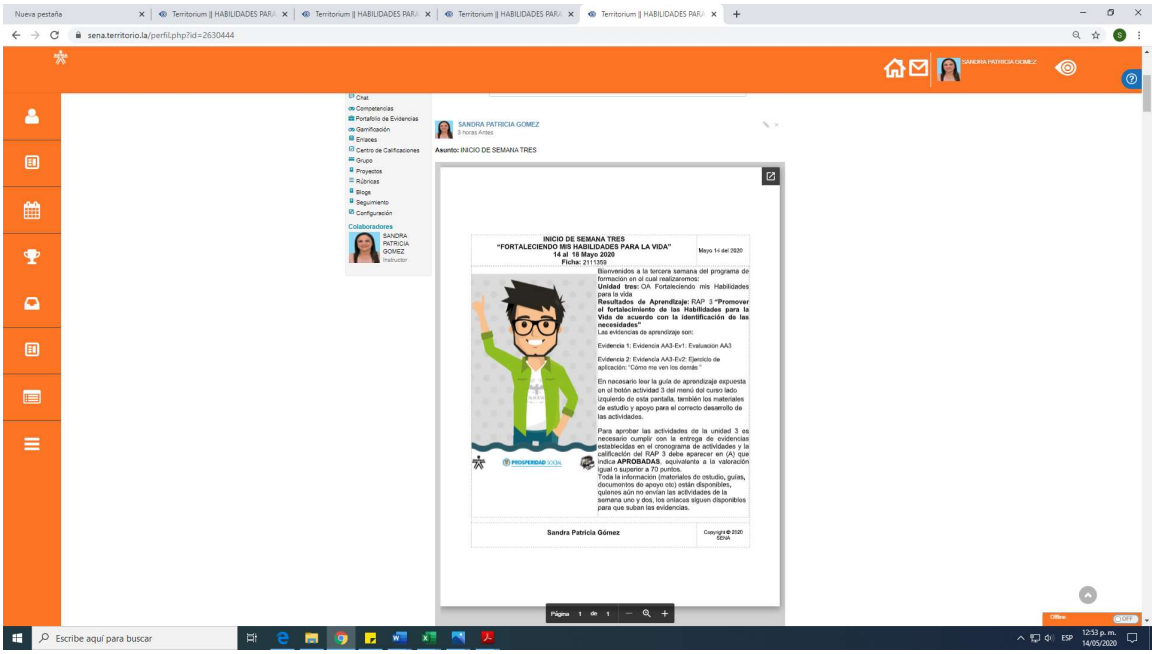
Ficha:2111357



Ficha:2111358

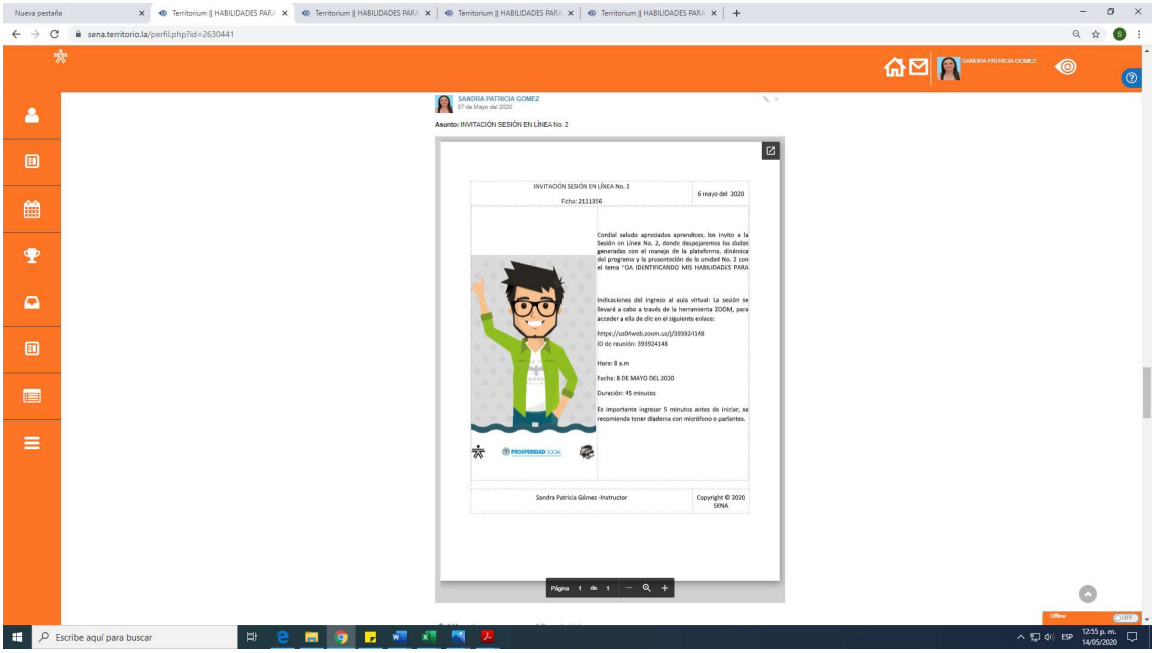


Ficha:2111359

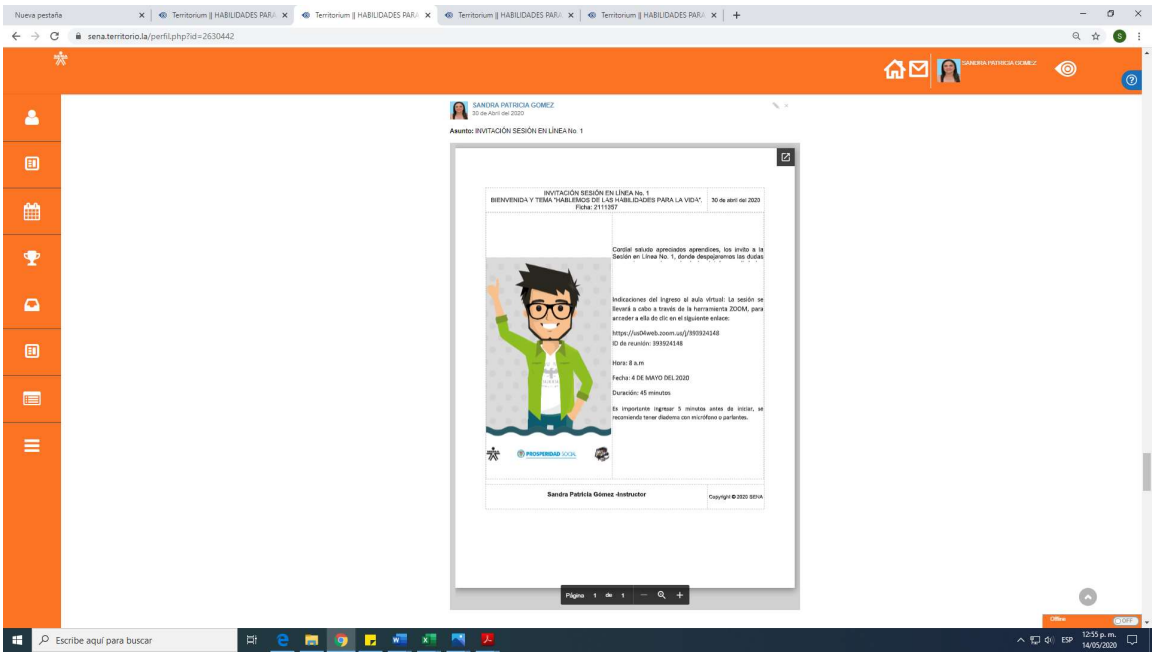


Durante el programa formativo publico anuncios de invitación a las conferencias web por unidad temática y/o Anuncio de desarrollo de Unidad, de acuerdo con las directrices establecidas en el instructivo actúa.

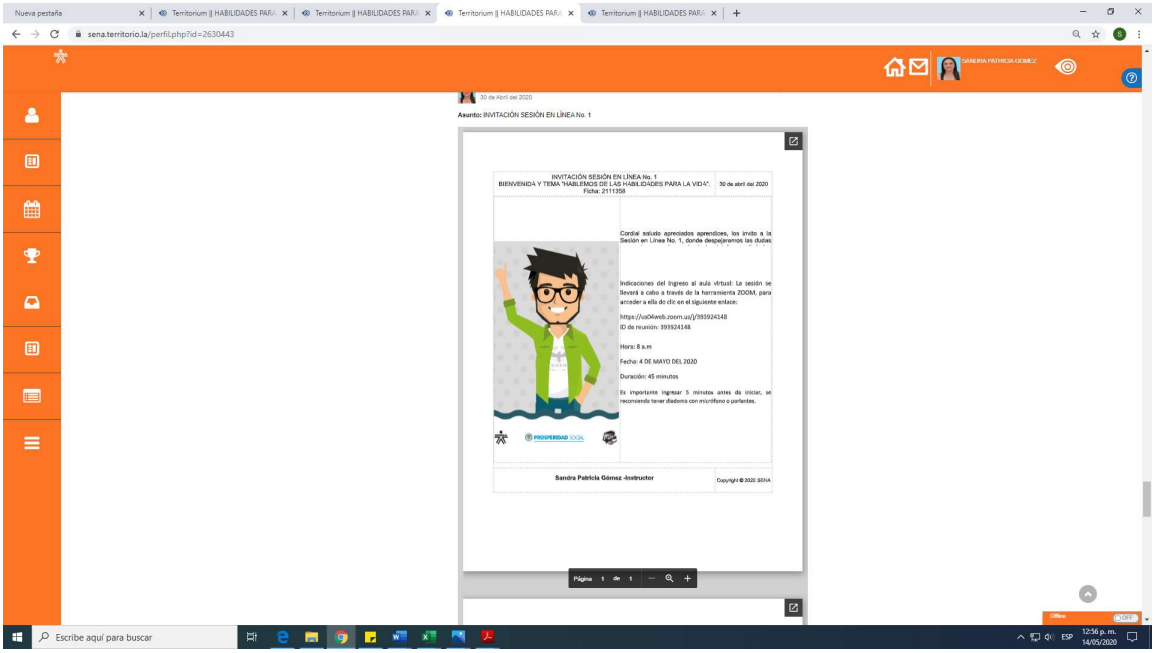
Ficha:2111356



Ficha:2111357



Ficha:2111358



Ficha:2111359

