PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Espinal, Mayo de 2020

Señor (a)
MYRIAM POSADA PRADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1340631
Coordinadora Académica
Centro Agropecuario "La Granja"
Espinal

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1340631 del año 2020

Diego Alejandro Sánchez Orjuela, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.297.166 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Titulada y Complementaria, 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: TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($38.809.232). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL CIENTO OCHO PESOS ($3.402.108). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL CIENTO VEINTE PESOS ($3.780.120). c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2020, por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS ($1.386.044).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear y orientar la Formación Profesional Integral en la Red de Conocimiento AGRICOLA – AREA TEMATICA AGROINDUSTRIAL - CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS – CARNICOS Y DERIVADOS - FRUTAS Y VERDURAS - LÁCTEOS Y DERIVADOS - PANADERIA Y REPOSTERIA de Formación del Centro, en el marco de los programas de formación Titulada Y Complementaria presencial del Centro Agropecuario La Granja SENA - Espinal, de acuerdo a los requerimientos del sector productivo, sus cadenas y la proyección social de las comunidades.

CLÁUSULA OBLIGACIONES ESPECIFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Programa Titulada y Complementaria Presencial, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.	En el mes de mayo reporté los soportes de las obligaciones relacionadas en el informe de ejecución contractual, en el espacio de la nube asignado para el programa de Titulada y Complementaria Presencial.	En la carpeta de la Obligación 1 del Drive, se anexan los pantallazos de la información compartida en el espacio de la nube (Drive) asignado para el programa de Titulada y Complementaria.
2.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual 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.	Durante el mes de mayo, se efectuó el diseño de: Presentaciones, lecturas y talleres. Correspondientes a las fichas de caracterización que se relacionan a continuación: **- 2116126 (Higiene y manipulación de alimentos):** **1.** Presentación “Manipulación de alimentos”. **2.** Lectura-taller “Resolución 2674 de 2013”. **3.** Video “BPM”. **4.** Video “Malas Prácticas”. **5.** Programa de Formación. **- 2120328 (Higiene y manipulación de alimentos):** **1.** Presentación “Manipulación de alimentos”. **2.** Lectura-taller “Resolución 2674 de 2013”. **3.** Video “BPM”. **4.** Video “Malas Prácticas”. **5.** Programa de Formación.	En la carpeta de la Obligación 2 del Drive, se anexan: Las evidencias y los programas de formación por subcarpetas, con los códigos de las fichas y los nombres de los programas de formación. En el Drive se anexan las siguientes subcarpetas: - 2116126 (Higiene y manipulación de alimentos). - 2120328 (Higiene y manipulación de alimentos).
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a	Durante el mes de mayo se aplicó la evaluación de aprendizajes previos a los grupos:	En la carpeta de la Obligación 3 del Drive se anexa la evaluación de aprendizajes previos, aplicada a los

	las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	- 2116126 (Higiene y manipulación de alimentos). - 2120328 (Higiene y manipulación de alimentos).	aprendices de los grupos 2116126 (Higiene y manipulación de alimentos) y 2120328 (Higiene y manipulación de alimentos).
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 Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante el mes de mayo los aprendices de las fichas 2116126 (Higiene y manipulación de alimentos) y 2120328 (Higiene y manipulación de alimentos), entregaron Talleres.	En la carpeta de la Obligación 4 del Drive, se anexa un taller presentado por una aprendiz de la ficha 2116126 (Higiene y manipulación de alimentos). También se anexa un taller presentado por una aprendiz de la ficha 2120328 (Higiene y manipulación de alimentos).
5.	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.	Durante el presente mes de mayo no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
6.	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	En el mes de mayo se evaluó la ficha 2116126 (Higiene y manipulación de alimentos).	En la carpeta de la obligación 6 del Drive, se anexa el Reporte de evaluación de la ficha 2116126.

	los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
7.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, certificado de Vigencia de la Registraduría y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En el mes de mayo los aprendices que se matricularon en las fichas 2116126 (Higiene y manipulación de alimentos) y 2120328 (Higiene y manipulación de alimentos), diligenciaron la información solictada mediante el link que remplaza los siguientes formatos: -GFPI-F-15 Formato Compromiso del Aprendiz V2. -GFPI-F- 129 Formato tratamiento de datos menor de edad. -GFPI-F-PL-001 Registro de asistencias.	En la carpeta de la Obligación 7 del Drive, anexo pantallazos correspondientes a las matrículas realizadas por aprendices de las fichas 2116126 (Higiene y manipulación de alimentos) y 2120328 (Higiene y manipulación de alimentos). La matrícula se realizó a través del link de cada ficha.
8.	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: 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	Durante el presente mes de mayo se inscribieron y matricularon las fichas: - 2116126 (Higiene y manipulación de alimentos). - 2120328 (Higiene y manipulación de alimentos).	En la carpeta de la Obligación 8 del Drive, se anexa: **1.** Resultado de inscripción ficha 2116126 (Higiene y manipulación de alimentos). **2.** Resultado de inscripción ficha 2120328 (Higiene y manipulación de alimentos).

	o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
9.	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.	Durante el presente mes de mayo no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
10.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En el mes de mayo se socializó el reglamento del aprendiz en lo referente a deberes y derechos, en cada uno de los grupos donde se orientaron acciones de formación.	En la carpeta de la Obligación 10 del Drive, se anexa: Presentación de power point, empleada en la socialización.
11.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el presente mes de mayo no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
12.	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.	En el mes de febrero se realizó la capacitación virtual y se aprobó la evaluación en el aplicativo SI Contratistas de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y se firmó el compromiso.	En la carpeta de la Obligación 12 del Drive, se anexa: Certificado de aprobación de la Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo y el compromiso firmado.
13.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la	Durante el presente mes de mayo no se desarrolló ninguna actividad	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la

	promoción del portafolio de servicios.	relacionada con la obligación contractual.	obligación contractual en el presente mes.
14.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante el presente mes de mayo no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
15.	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.	Durante el presente mes de mayo no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
16.	Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores.	Durante el mes de mayo no fui convocado al proceso de certificación del componente pedagógico. A la espera de la convocatoria.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
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	Me certifiqué en la competencia: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Código: 240201056. **Fecha expedición:** 15/11/2019 **Fecha vigencia:** 15/11/2022	En la carpeta de la Obligación 17 del Drive, se anexa: Certificado de la competencia “orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”.

	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.	Durante el presente mes de mayo no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante el presente mes de mayo no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
20.	Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la| finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.	En el mes de mayo se cargó en el aplicativo SECOP II las siguientes evidencias correspondiente al contrato No : **CO1.PCCNTR.1340631** -Archivo PDF: Nombre del archivo: GF_14297166_12920_MAY_2020 (Planilla Cuenta de cobro mes mayo y Seguridad Social de abril, número de planilla 9405733987). -Archivo PDF: Nombre del archivo: GC_14297166_12920_MAY_2020: (Informe de Ejecución mayo: GTH-F-062 V.06).	Evidencias correspondientes a la Obligación No. 20, cargadas en la página del SECOP II y en la carpeta de la obligación 20 del Drive: **1.**GF_14297166_12920_MAY_2020 **2.**GC_14297166_12920_MAY_2020
21.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante mayo se realizaron otras actividades como: Promoción y divulgación de cursos de complementaria, participé en las transferencias sobre LMS realizadas por la Escuela Nacional	En la carpeta de la Obligación 21 del Drive, se anexa: **1.** Reporte de apoyo a la formación del mes de mayo.

		de Instructores a través de Zoom y elaboré presentaciones, talleres y lecturas.	**2.** Novedades de mayo y pantallazo autorización novedades de mayo. **3.** Diagrama Horario instructor del mes de mayo.

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 9405733987, expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de abril del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Cordialmente,

DIEGO ALEJANDRO SANCHEZ ORJUELA
Contratista
C.C. No. 14.297.166

Recibí a satisfacción:

MYRIAM POSADA PRADA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1340631 de 2020
Coordinadora Académica