PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, 31 de marzo de 2020

Señor (a)
DIEGO HERNAN ROJAS GUZMAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1431933-2020.
Coordinador Académico
Centro Agropecuario de Buga
Buga, Valle

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

Referencia: No. 1431933-2020.

Lady Karen Omen García, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.113.674.716 de Palmira (V), en mi calidad de Contratista del SENA, en centro agropecuario de Buga 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 TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($33.300.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) primera cuota correspondiente a Veinte (20) días del mes de marzo por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($2.466.667). b) Ocho (8) cuotas mensuales, iguales, de abril a noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3,700,000) cada una c) Una (01) última cuota correspondiente a Diez (10) días del mes de diciembre por valor de UN MILLON DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($1,233,333).

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación temporal de servicios profesionales de instructores, 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 SENA Emprender Rural.

CLÁUSULA No 4.

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.	Desarrollo de la planeación pedagógica según lineamientos del programa Sena Emprende Rural.	Planeación pedagógica y guías de aprendizaje programa emprendedor en producción de especies piscícolas. Presentación del programa emprendedor en producción de especies piscícolas. Presentación SENA SER 2020. Plantilla horario SENA Emprende Rural.
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.	Se realizaron diferentes actividades de inducción y divulgación de lineamientos institucionales, desarrollo curricular, planeación de programas SER y video conferencias.	Acta No. 004-2020 11/03/2020 y listado de asistencia. Acta No. 0012-2020 16/03/2020 y listado de asistencia. Acta No. 002-2020 17/03/2020. Y listado de asistencia. Acta No.0014-2020 19/03/2020 y listado de asistencia. Acta No. 0015-2020 22/03/2020 y listado de asistencia. Acta No. 0016-2020 30/03/2020 y listado 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.	Ninguna.
4	Ejecutar la formación profesional integral de	No aplica para el mes del reporte.	Ninguna.

	acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato		
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicación de los lineamientos estipulados en circular 1-5050 y la GEE-G-03 guía para la ejecución del programa Sena Emprende Rural.	GEE-G-03 guía para la ejecución del programa Sena Emprende Rural. Circular 1-5050.
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.	El centro no ha solicitado dicho apoyo.	Ninguna.
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.	No aplica para el mes del reporte.	Ninguna.
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.	Ninguna.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el	No aplica para el mes del reporte.	Ninguna.

	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 hallazgos en el registro de la información.		
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.	Ninguna.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No aplica para el mes del reporte.	Ninguna.
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.	Ninguna.

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.	Cumplimiento de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).	Certificado de Inducción Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Visita al municipio de Vijes para dar a conocer el portafolio de programas de formación del programa Sena Emprende Rural.	Acta de visita municipio Vijes, con listado de asistencia. Acta No. 0013-2020 17/03/2020. Y listado 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 reportado.	Ninguna.
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.	En el momento no tengo bienes y elementos que pertenezcan a la entidad.	Ninguna.
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	En proceso. Hasta que el centro de formación realice la apertura.	Ninguna.

	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 reportado.	Ninguna.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para el mes reportado.	Ninguna.
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica para el mes reportado	Ninguna.

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.

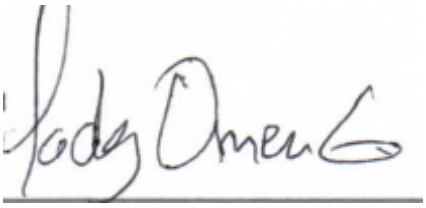
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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. de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,



Firma
Lady Karen Omen García
Contratista
C.C. No. 1.113.674.716. de Palmira V.

Recibí a satisfacción:

Firma
DIEGO HERNAN ROJAS GUZMAN
SUPERVISOR CONTRATO No. 1431933 de 2020.
Cargo