PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Espinal, Julio de 2020

Señor (a)
MYRIAM POSADA PRADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1340177** de 2020
Coordinador academico
Centro Agropecuario La Granja
Espinal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **JULIO** del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1340177 del año 2020

EDINSON CHACÓN GARZÓN , identificado con la cédula de ciudadanía No. 5.829.905 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de formación titulada y complementaria presencial, 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 DOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($38.809.232).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista siguiente manera: **a)** Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENOS 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 MILLON 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 la formación profesional integral en la red de conocimiento AGRÍCOLA – ÁREA TEMÁTICA AGROINDUSTRIAL – CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS – FRUTAS Y VERDURAS – LACTEOS 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 de las comunidades.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

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.	Se Realizó el cargue de la informacion en la Nube asignado para el Programa Titulada y Complementaria Presencial, con los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.	Obligación **No 1:** Informacion Cargada en la Nube Asignada para el contratista. Pantallazo de la información compartida de la Nube asignado para el programa titulada y complementaria. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TgqDPVM0eQfRXTuzEi1tgx_9X4Cr5ZQk
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 **JULIO**, se elaboraron talleres de actividades para el desarrollo adecuado de las sesiones de formación, en donde impartí las competencias respectivas para la formación de los siguientes cursos: Elaboracion de conservas de frutas y hortalizas. Elaboracion de derivados lácteos concentrados. Higiene y Manipulacion de Alimentos.	En la Carpeta Obligacion **N° 2**. Se anexan en subcarpetas: Elaboración de Conservas de frutas y hortalizas. Generalidades de frutas, elaboración de pulpas, compotas Elaboracion de derivados lácteos concentrados. Taller generlaidades de la leche, proceso de elaboración de productos. Higiene y Manipulacion de Alimentos, guía d l manipulador, cartilla de higiene, presentación como ser un buen manipulador,

			taller de manipulación. Donde se encuentran los talleres, presentaciones e información para el desarrollo de la formación.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el presente mes de **JULIO** no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual **N° 3**, en el presente mes.
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 **JULIO**, se elaboraron talleres de actividades para el desarrollo adecuado de las sesiones de formación, en donde impartí las competencias respectivas para la formación de los siguientes cursos: Elaboracion de conservas de frutas y hortalizas. Elaboracion de derivados lácteos concentrados. Higiene y manipulación de alimentos	En la Carpeta Obligacion **N° 4**. Se anexan en subcarpetas: Elaboracion de conservas de frutas y hortalizas. Elaboracion de derivados lácteos concentrados. Higiene y manipulación de aliemntos. Donde se encuentran algunos trabajos presentados por los aprendices y pantallazos del drive.
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 **JULIO** no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual **N° 5**, 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 los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el presente mes de **JULIO** se realizó en la plataforma sofiaplus la evaluación de las fichas: 2128835 2134069 2134062 2140113	Se anexa en la carpeta **Obligacion N° 6.** El reporte de los juicios de evaluación descargados de la plataforma sofiaplus 2128835 2134069 2134062 2140113
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.	Se entrego a la oficina de registro se las fichas de creación de los siguientes cursos de formación complementaria: Elaboracion de derivados lácteos concentrados. Ficha: 2154009 Elaboracion de conservas de frutas y hortalizas. Ficha: 2154990 Higiene y Manipulacion de Alimentos Ficha: 2154991 Higiene y Manipulacion de Alimentos Ficha: 2147142	Se anexa en la carpeta **Obligacion N° 7.** Pantallazos de correo enviado por la oficina de registro y control académico donde asignan los números de fichas. Se anexan los archivos de inscripción enviados a la oficina de registro. 2147142 2153990 2153991 2154009
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 o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de	Se realizo la inscripción de aprendices a los cursos de fromacion complementaria: • Elaboracion de derivados lácteos concentrados. Ficha: 2154009. • Elaboracion de conservas de frutas y hortalizas. Ficha: 2154990 • Higiene y Manipulacion de Alimentos Ficha: 2140113. • Higienen y Manipulacion de Alimentos Ficha: 2147142	Se anexa en la carpeta **Obligacion N° 8** los listados y el reporte de inscritos emitidos por la oficina de registro y control académico. Reporte_inscripción 2147142 2153990 2153991 2154009 Pantallazos de Fichas Asociadas a las Rutas Creadas, 2128835,

	aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Aprendices asociados de las fichas 2128835, 2134069, 2134062 y 2140113 Aprendices Evaluados 2128835, 2134069 2134062 y 2140113	2134069, 2134062 y 2140113 Juicios de Evaluacion 2128835, 2134069 2134062 y 2140113 Pantallazo de horas en Sofia Plus del mes de Julio 2020.
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 **JULIO** no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual **N° 9**, en el presente mes.
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante el presente mes de **JULIO** se pudo dar cumplimiento al regalmento del aprendiz. Se socializó todo lo referente a SENALOGIA y el Reglamento del Aprendiz en los cursos donde se orientaron acciones de formación.	En la **Obligacion N° 10.** Se anexa presentación de power point en la cual se presenta: Senalogia y Reglamento del aprendiz.
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 **JULIO** no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual **N° 11**, 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.	Se realizó la capacitación, evaluación y se firmo el compromiso en la plataforma de www.contratistassena.com en Seguridad de Salud en el Trabajo.	En la obligación **N° 12**, se presenta el certificado de Seguridad y Salud en el Trabajo presentado al inicio del contrato.
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante el presente mes de **JULIO** no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual **N° 13**, en el presente mes.
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le	Durante el presente mes de **JULIO** no se desarrolló	Sin evidencia por no desarrollarse actividad

	sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	ninguna actividad relacionada con la obligación contractual	relacionada con la obligación contractual **N° 14**, 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 **JULIO** no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual **N° 15**, 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 presente mes de **JULIO** no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual **N° 16**, 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 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.	Se presenta certificado de competencia laboral en la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa". NIVEL INTERMEDIO.	**Evidencia de la obligación 17.** Certificación en Norma de competencia laboral. NSCL 240201056.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante el presente mes de **JULIO** no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual **N° 18**, 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 **JULIO** no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual **N° 19**, 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 la plataforma de Colombia Compra Eficiente, se encuentra la información actualizada de tal manera que puede ser consultada la información del contratista. Registro en la plataforma SECOP II. Archivo PDF cuenta de cobro. Seguridad Social mes JUNIO. Informe de ejecución del mes.	Se evidencia en la plataforma de Colombia compra eficiente. Se anexan en la carpeta Obligacion **N° 20**: Pantallazo en archivo pdf de SECOP II: - Cuenta de cobro JULIO de 2020 con Planilla pago seguridad social - Informe de ejecución Julio del 2020. -Planilla pago seguridad social. - Informe apoyo a la formación. - Novedad mes de Julio de 2020
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el mes de **JULIO** se desarrollaron actividades como: Elaboracion de material de apoyo para la formación profesional integral. Acompñamiento a la unidad de poscosecha para traslado de equipos Lugar Centro Agropecurio La granja Se presento la novedad del presente mes y la correspondiente autorización de la coordinación academica.	En la carpeta en la obligación **N° 21.** Novedad del mes de Julio 2020. Pantallazo de correo de designacion Pantallazo de la autorización de la novedad por coordinación academica.

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, **9407443105** expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de **JUNIO** del año 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
EDINSON CHACÓN GARZÓN
Contratista
C.C. No. 5.829.905 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

Firma
MYRIAM POSADA PRADA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1340177 del año 2020
Coordinadora academica