PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Buga, Agosto de 2020

Señor (a)
LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1407773**.
Coordinador Académico
Área Agroambiental
Guadalajara de Buga

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

Referencia: No **1407773** del año 2020

Miguel Angel Vargas Gonzalez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12136729 de Neiva (H), en mi calidad de Contratista del SENA, en (área Agroambiental), 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 SEIS MILLONES TRECE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($36.013.344)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a cuatro (4) días del mes de febrero por valor de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($493.333)**, b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo 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 dieciocho (18) días del mes de diciembre por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($2.220.000)**.
Plazo: 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. Será hasta el (18) de (Diciembre) de 2020.

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. Area Agroambiental.

CLÁUSULA (No. 4)

No	Obligaciones	Acciones Realizadas 15 de Julio al 15 de Agosto de 2020	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se participa de las reuniones de coordinación y equipo ambiental y en la elaboración de guías para la virtualidad. Jornada de nivelación	Listados de asistencia, Actas de equipo ejecutor de la FPI del programa de formación de las fichas asignadas. ***Verificar en Drive.*** https://drive.google.com/drive/folders/1joc1Nd8UlRrlcLgvVq9UEvl4f2w8QU7g?usp=sharing
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 participan de las jornadas de Desarrollo Curricular. Jornadas de capacitación y adecuación de programa de formación "técnico en Conservación de Recursos Naturales" Reunión equipo de instructores para desarrollar taller mapa tecnológico	Listados de asistencia https://drive.google.com/drive/folders/1joc1Nd8UlRrlcLgvVq9UEvl4f2w8QU7g?u
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los	Ficha 2023532: Tecnología en Producción Agrícola. Ficha: 1903662 Tecnología en Producción Agrícola	Instrumento de evaluación aplicado a los aprendices de cada ficha asignada. ***Verificar en Drive.***

	procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Ficha: 1828041 Tecnología en Gestión de Recursos Naturales. Ficha 1952811 Tecnico en Conservación de Recursos Naturales	https://drive.google.com/drive/folders/1joc1Nd8UlRrlcLgvVq9UEvl4f2w8QU7g?usp=sharing
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 impartió formación profesional de acuerdo a la planeación pedagógica en cada una de las siguientes fichas: ***Ficha 2023532: Tecnología en Producción Agrícola.*** ***Ficha: 1903662 Tecnología en Producción Agrícola*** ***Ficha: 1828041 Tecnología en Gestión de Recursos Naturales.*** ***Ficha 1952811 Tecnico en Conservación de Recursos Naturales.***	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. ***Verificar en Drive.*** https://drive.google.com/drive/folders/1joc1Nd8UlRrlcLgvVq9UEvl4f2w8QU7g?usp=sharing
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	***Realiza el ajuste de Guias de aprendizaje para la formación virtual, de acuerdo a los lineamientos Institucionales por motivo de contingencia.***	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. ***Verificar en Drive.*** https://drive.google.com/drive/folders/1joc1Nd8UlRrlcLgvVq9UEvl4f2w8QU7g?usp=sharing
6	Participar cuando el centro de	Se participa de las reunión entre la Fuerzas Armadas y El Sena, para	

	formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	definir linemietos de formación de acuerdo a los convenios insterinstitucionales. Se participa de la reunión entre el INCIVA y el SENA,para definir lineamietos de formación de acuerdo al convenio interinstitucional 031.	Proyecto de investigación con avances. https://drive.google.com/drive/folders/1joc1Nd8UlRrlcLgvVq9UEvl4f2w8QU7g?usp=sharing
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.	***Ficha 2023532: Tecnología en Producción Agrícola.*** **Fase**: Análisis **COMPETENCIA:** Tratar los residuos sólidos con base en parámetros técnico ambientales vigente ***R.A.*** Realizar labores asignadas durante los procesos de recuperación, fraccionamiento y transformación de los residuos orgánicos e inorgánicos conforme a los manuales de operación y criterios de la empresa***.*** ***Estado J.E: Por Evaluar.*** ***R.A.*** Recibir, almacenar y clasificar los residuos sólidos acorde con las instrucciones establecidas en planta y por los manuales de operación y tratamiento. ***Estado J.E: Por Evaluar.*** ***R.A.*** Desarrollar las labores de limpieza y mantenimiento de infraestructura y equipos conforme con los manuales de operación y mantenimiento. ***Estado J.E: Por Evaluar.*** ***R.A.*** Demostrar con cifras los beneficios económicos y sociales como resultante de un manejo responsable de los residuos. ***Estado J.E: Por Evaluar.***	Informe de juicios evaluativos de la ficha asignada con descripción de avances si el juicio no ha sido evaluado. ***Verificar en Drive.*** https://drive.google.com/drive/folders/1joc1Nd8UlRrlcLgvVq9UEvl4f2w8QU7g?usp=sharing

		Ficha: 1903662 Tecnología en Producción Agrícola ***FASE***: Ejecución. **COMPETENCIA:** Tratar los residuos sólidos con base en parámetros técnico ambientales vigentes. ***R.A.*** Realizar labores asignadas durante los procesos de recuperación, fraccionamiento y transformación de los residuos orgánicos e inorgánicos conforme a los manuales de operación y criterios de la empresa. ***Estado J.E: Por Evaluar.*** ***R.A.*** Recibir, almacenar y clasificar los residuos sólidos acorde con las instrucciones establecidas en planta y por los manuales de operación y tratamiento. ***Estado J.E: Por Evaluar.*** ***R.A.*** Desarrollar las labores de limpieza y mantenimiento de infraestructura y equipos conforme con los manuales de operación y mantenimiento. ***Estado J.E: Por Evaluar.*** ***R.A.*** Demostrar con cifras los beneficios económicos y sociales como resultante de un manejo responsable de los residuos. ***Estado J.E: Por Evaluar.*** ***Ficha: 1828041 Tecnología en Gestión de Recursos Naturales.*** ***FASE: Ejecución.*** ***COMPETENCIA: A***poyar la formulación del plan de ordenamiento y manejo del ecosistema de acuerdo con los	

		procedimientos establecidos y la normatividad vigente. ***R.A:*** Desarrollar proyectos ambientales participativos para el manejo y conservación de los recursos naturales renovables en el área de estudio, con base en políticas, programas y normatividad vigentes. **Estado J.E:** ***Por Evaluar.*** ***Ficha 1952811 Tecnico en Conservación de Recursos Naturales.*** ***Fase: Ejecución*** ***COMPETENCIA:*** Generar procesos de educación, participación y gestión ambiental, en el ámbito del desarrollo sostenible con base en las necesidades y políticas del territorio. ***R.A:*** Caracterizar la problemática socio-ambiental y participativa de la comunidad mediante la aplicación de instrumentos y herramientas de acuerdo con política sectorial y normatividad ambiental. ***Estado J.E: Evaluados.*** ***R.A:*** Apoyar el programa de educación ambiental de acuerdo a la normatividad y a los procesos establecidos. ***Estado J.E: Evaluaados.*** ***R.A:*** Utilizar técnicas didácticas para los procesos de educación ambiental, local, municipal y regional. ***Estado J.E: Evaluados.***	
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de	No aplica para la vigencia del presente informe	Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular

	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.		
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	No aplica para la vigencia del presente informe	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. Informe de quejas, Reporte de novedades, Planes de mejoramiento

	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	Se asigna como Instructor Gestro de Ficha “Tecnología en Gestión de recursos Naturales”	Listados de asistencias y pruebas elaboradas. Verificar en Drive. https://drive.google.com/drive/folders/1joc1Nd8UlRrlcLgvVq9UEvl4f2w8QU7g?usp=sharing
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No aplica para la vigencia del presente informe	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 para la vigencia del presente informe	Listado de Asistencia
13	Acatar los		Actas y listados de asistencia.

	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 participa de el evento divulgación tecnológica del COVID-19	Verificar en Drive. https://drive.google.com/drive/folders/1joc1Nd8UlRrlcLgvVq9UEvl4f2w8QU7g?usp=sharing
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se hace parte del equipo para promocionar la oferta educativa del área ambiental por medio de plataformas digitales y medios de comunicación.	Registro fotográfico y acta con listados de asistencia Verificar en Drive. https://drive.google.com/drive/folders/1joc1Nd8UlRrlcLgvVq9UEvl4f2w8QU7g?usp=sharing
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 la vigencia del presente informe	Formatos vigentes de Evaluación y seguimiento Etapa Productiva según la 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.	No aplica para la vigencia del presente informe	Reporte de inventario a su cargo y/o paz y salvo con el almacén.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de	Me encuentro certificado en las normas:	Certificado de norma de competencia vigente.

	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.	***Orientar Formación, presencial de acuerdo con procedimientos, técnicos y normativa.*** Vigencia hasta el 31 de Agosto de 2020. ***Manejar labores culturales no mecanizables según recomendación técnica y cultivo*** Vigencia Hasta 15 de Noviembre de 2022	***Verificar en Drive.*** https://drive.google.com/drive/folders/1joc1Nd8UlRrlcLgvVq9UEvl4f2w8QU7g?usp=sharing
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para la vigencia del presente informe	Registro fotográfico con fecha y hora del acompañamiento de las actividades programadas para los aprendices.
19	Apoyar y acompañar los procesos de	No aplica para la vigencia del presente informe	Actas, listados de asistencias

	autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.		
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participación formación en " Fortalecimiento de habilidades para Competencias Blandas - ENI"	Registro de actividad en acta. Verificar en Drive. https://drive.google.com/drive/folders/1joc1Nd8UlRrlcLgvVq9UEvl4f2w8QU7g?usp=sharing

Nota: El supervisor del contrato designara 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. 4345429814 de la planilla, recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (expedido por SOI, correspondiente al mes de Julio de 2020 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (12) folios

https://drive.google.com/drive/folders/1joc1Nd8UlRrlcLgvVq9UEvl4f2w8QU7g?usp=sharing

Cordialmente,

Miguel Angel Vargas Gonzalez
Contratista
C.C. No. 12.136.729 de Neiva (H)

Recibí a satisfacción:

LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1407773**.
Coordinador Académico
Agroambiental