PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Agosto de 2020

Señor (a)
MIGDONIO DEDIEGO JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1426310 - 2020**
Coordinador Academico
Centro Agropecuario de Buga
Ciudad

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

Referencia: No. **1426310 - 2020**

MONICA DURAN PAYAN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.777.397 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia Comercio y Servicios, 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 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 veintiseis (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 veintiseis (26) días del mes de diciembre por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.206.666).**

Plazo: Será hasta el (26) 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 Comercio y Servicio - Formacion Virtual.

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 ejecutan las actividades correspondientes al alistamiento del curso establecido en los estándares de formación virtual para los temas proyectados, garantizando la adecuación del ambiente virtual de formación. Programa: TL NEGOCIACION INTERNACIONAL Ficha: 1966044 Etapa Lectiva Seguimiento Etapa Practica TL. NEGOCIACION INTERNACIONAL Ficha:1667888 Alternativa: Proyecto Productivo Virtual Rol: Seguimiento y acompañamiento tecnico	Acta del equipo ejecutor de la FPI del programa de formación de las fichas asignadas. **En el aplicativo LMS** se adecua el ambiente en: • Publicacion de anuncios • Centro de calificaciones • Edición de contenido (cronograma de la fase) • Perfil de instructores • Etapa productiva _II Convocatoria Proyecto Productivo Virtual
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 participa activamente en las jornadas programadas por el equipo de E-pedagogos y del centro de formación. Se participa del curso de Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor Sena.	Listados de asistencia Constancia de estudio.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a	N/A	Instrumento de evaluación aplicado a los aprendices de

	las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina		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 inicia con la ejecución de las actividades de formacion y acompañamiento del programa en los estándares de formación virtual. Programa: TL NEGOCIACION INTERNACIONAL Ficha: 1966044 _ Etapa lectiva Seguimiento y acompañamiento técnico en la ficha 1667888 _Etapa practica	**En el aplicativo LMS**: • Sesiones en línea • Sala chat • Matriz de planeación • Guias de aprendizaje • Instrumentos de evaluacion • Portafolio de evidencias del aprendiz **Portafolio del instructor LMS**: • Plan de trabajo concertado
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se cumplen con los lineamientos estipulados en: **GFPI-P-006**: Ejecución de la formación profesional integral. **GFPI-G-014**: Guia orientaciones para la formación AVA (ambientes virtuales de aprendizaje) Encuentros sincronicos (sesiones en línea) y asincrónicos (sala chat) durante el proceso formativo en las siguientes fichas: Programa: TL NEGOCIACION INTERNACIONAL Ficha: 1966044 _ Etapa Lectiva	**En el aplicativo LMS**: • Desarrollar la Guia de Aprendizaje • Aplicar los instrumentos de evaluación • Cumplir con lo establecido en la planeación pedagogica
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación	N/A	Proyecto de investigación con avances.

	técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
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.	Se evalua y se retroalimenta en los tiempos establecidos para la formación virtual en las fichas: Programa: TL NEGOCIACION INTERNACIONAL Ficha: 1966044 _ Etapa Lectiva	**En el aplicativo LMS**: • Centro de calificaciones • Sincronizacion de Raps • Reporte de juicios evaluativos
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.	N/A	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	Se evalua y se retroalimenta en los tiempos establecidos para la formación virtual en las fichas: Programa: TL NEGOCIACION INTERNACIONAL Ficha: 1966044 _ Etapa Lectiva De manera oportuna se informa al coordinador académico, lo relacionado al desarrollo del proceso formativo y las respectivas novedades.	**En el aplicativo LMS**: • Centro de calificaciones • Sincronizacion de Raps • Sesion en línea: comité de evaluación y seguimiento • Portafolio del Aprendiz

	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	N/A	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.	Durante el desarrollo de los procesos formativos, y de manera permanente se implementa lo establecido en los documentos en mención garantizando que el reglamento del aprendiz este publicado en el ambiente de formación.	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.	Se inicia el proceso de autoevaluación en los siguientes programas de la titulada virtual para obtener la renovación del registro calificado. Programas: Tl Negociacion Internacional Especializacion GTHPC Tl Gestion Logistica	Dentro de las etapas de la autoevaluación se han realizado las siguientes actividades a los programas tecnológicos y a la especialización, así: *Sensibilización del proceso de autoevaluación *Se aplico el formulario a los aprendices de los programas mencionados *Se da inicio al proceso de generación de evidencias de cada uno de los factores del programa de la especialización. *Se da inicio a la inducción

			con el proceso de Sennova
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, para el caso las diapositivas de las sesiones en línea se realizan en las plantillas del SIGA. Se asistie al EDT: Aislamiento Domiciliario_14 de Agosto de 2020	• Actas y listados de asistencia
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante las convocatorias de formación se colabora de manera activa en la difusión masiva a integrantes de la comunidad.	**En el aplicativo LMS**: • Anuncios • Correo electronico
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Se da inicio a la segunda Convocatoria Nacional 2020 de Proyecto Productivo Virtual para aprendices de la titulada virtual incentivando la iniciativa de idea de negocio.	**En el aplicativo LMS**: • Etapa productiva proyecto productivo virtual • Cronograma de actividades • F023_Planeacion y seguimiento
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	Actualmente no tengo bajo mi responsabilidad elementos y bienes de la entidad.	Reporte de inventario a su cargo y/o paz y salvo con el almacén.

	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.	Certificado	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.	El área de Bienestar al Aprendiz inicia con sus intervenciones, Taller: Motivacion para alcanzar sus sueños.	En el aplicativo LMS: • Anuncios • Sesiones en línea • Listado de asistencia
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Se inicia el proceso de autoevaluación en los siguientes programas de la titulada virtual: Programas: TL Negociacion Internacional Especializacion GTHPC	Dentro de las etapas de la autoevaluación se han realizado las siguientes actividades a los programas tecnológicos y a la especialización, así: *Sensibilización del proceso de autoevaluación *Se aplico el formulario a los aprendices de los programas mencionados *Se da inicio al proceso de

			generación de evidencias de cada uno de los factores del programa de la especialización.
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		Registro de actividad en acta.

Nota: Los soportes o evidencias de las obligaciones contractuales se encuentran cargadas y almacenadas en el espacio habilitado por el supervisor del contrato, el cual podrá ser consultado por el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/10_5M1Hq7eKnXidpDFhZ6DizfhUazUtYA?usp=sharing el cual debo actualizar permanentemente mes a mes.

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 **1030893575**, operador **Simple** y periodo **Julio**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
MONICA DURAN PAYAN
Contratista
C.C. No. 66.777.397 de Palmira

Recibí a satisfacción:

Firma
MIGDONIO DEDIEGO JARAMILLO
Supervisor(a) Contrato 1426310 de 2020
Coordinador Academico