PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Septiembre de 2020

Señora
LILIANA URRIAGO FONTAL
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. 1429926
Coordinador Académico
Programas Especiales-Desplazados
Centro Agropecuario de Buga

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

Referencia: 1429926 de 2020

Diana Carolina Echeverry Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.115.074.689 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en programa de Desplazados, 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 M/CTE ($33.300.000)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veinticinco (25) días del mes de marzo por valor de **TRES MILLONES OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.083.333)**, 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 cinco (5) días del mes de diciembre por valor de **SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($616.667)**.

Plazo: Será hasta el (05) 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 el programa de DESPLAZADOS

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	A. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Participación en los procesos de capacitación formativa solicitada por el coordinador: -Charla Configuración de foros y evidencias de aprendizaje (Septiembre 01) - Charla La importancia de la bioseguridad en el manejo productivo (Septiembre 02) - III Encuentro nacional de formación continua especializada. (Septiembre 02 y 03). -Charla Piscicultura en casa (Septiembre 03) -EDT Abordaje ”Segundo evento de abordaje de personas con discapacidad auditiva y comunicación en lengua de señas colombiana en el contexto del Señas” (Septiembre 11)	**Carpeta One Drive Mes de Septiembre:** -Documentos word con evidencia fotográfica.
2	B-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	-Elaboración de cartillas de contenido para Formación Profesional Integral del programa Produccion de derivados Lacteos Basico. -Participación Jornadas de desarrollo Curricular (4 y 11 de Septiembre) -Elaboracion de planeación pedagógica de los programas: “Procesamiento de quesos frescos y leches fermentadas”, “Elaboración de conservas de frutas y hortalizas”, “Elaboración e	**Carpeta One Drive Mes de Septiembre:** -Cartilla de contenido FPI programa Produccion de derivados Lacteos Básico. -Documentos word con evidencia fotográfica.

		productos de reposteria", "Higiene y manipulación de alimentos"	
3	C-Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Nota: se envío correo electrónico para la apertura de la ficha para brindar formación en el programa de higiene y manipulación de alimentos.	**Carpeta One Drive Mes de Septiembre:** -Documentos word con evidencia fotográfica.
4	D-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 realizó convocatoria para organizar grupos de formación en proyecto de formación modular a comunidades desplazadas de los diferentes municipio del valle.	Ninguna
5	E-Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	talleres, presentaciones, cartillas.	**Carpeta One Drive Mes de Septiembre:** -Cartillas modulares, presentaciones y talleres.
6	F- 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.	No aplica para el mes del reporte, aun no solicitado por el Centro.	Ninguna
7	G-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	Los juicios valorativos y cumplimientos son programadas según la planeación pedagógica presentada al líder del programa.	Planeación pedagógica presentada a líder del programa.
8	H-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	Formato de apertura, ficha N° 2195268: Higiene y manipulación de alimentos. Fotocopias de cedula con los aprendices inscritos y matriculados.	Documentos reposan en administración académica.
9	I-Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional	No aplica para el mes del reporte.	Ninguna

	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 aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	J-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, aun no solicitado por el Centro.	Ninguna
11	K-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	L. 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, aun no solicitado por el Centro.	Ninguna
13	M.- 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	No aplica para el mes del reporte	Ninugna
14	N.- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	No aplica para el mes del reporte	Ninguna
15	O.- 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 del reporte.	Ninguna
16	P. 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	Actualmente no tengo bajo mi responsabilidad elementos y bienes de la entidad.	Ninguno
17	Q-Aplicar al proceso de certificación de	Se inició proceso de	**Carpeta One Drive**

	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	certificación en la norma NSCL 240201056 “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA”. Se realizo prueba de conocimiento (Septiembre 07)	**Mes de Septiembre:** -Documentos word con evidencia fotográfica.
18	R. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para el mes del reporte, aun no solicitado por el Centro.	Ninguna
19	S. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para el mes del reporte, aun no solicitado por el Centro.	Ninguna
20	T. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	-Realización de encuentros pedagógicos via teams. -Encuentro de trabajo para elaboración plan semanal de actividades via zoom. -Curso elaboración de instrumentos de evaluación.	**Carpeta OneDrive del mes de Septiembre**: -Envidencia fotográfica de participación de encuentros pedagogios, plan de trabajo. -Acta de reunión de elaboración semanal de plan de trabajo.

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.	NA			
2.	NA			

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 9410153085, Nueva EPS Agosto de 2020.

Cordialmente,

DIANA CAROLINA ECHEVERRY MUÑOZ
C.C. No. 1.115.074.689 de Buga, Valle
Contratista

Recibí a satisfacción:

LILIANA URRIAGO FONTAL
Supervisor(a) Contrato No.1429926 de 2020
Cargo Coordinador Académico Programas Especiales-Desplazados