PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Septiembre de 2020

Señor
DIEGO HERNAN ROJAS GUZMAN
SUPERVISOR CONTRATO No. 1435621-2020
Coordinador Academico
Centro Agropecuario de Buga

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

Referencia: 1435621-2020

FRANCISCO JAVIER BORJA GALLARDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.455.184 de Cali en mi calidad de Contratista del SENA, 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 al mes de marzo por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE ($2.590.000) 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 al mes de diciembre por valor de UN MILLON CIENTO DIEZ MIL PESOS MCTE ($1.110.000).

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación temporal de servicios profesionales de Instructores por periodos fijos para impartir formación, asistencia técnica, asesoría y jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación programadas por el Centro Agropecuario de Buga en el programa Sena Emprende Rural (SER)

CLÁUSULA

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.	No aplica para el mes del reporte	Ninguna
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 centro. - Reunión Pedagógica Programa SER. Acta No 0034. 01-09-2020 - Capacitación Bioseguridad en el manejo productivo. (02-09-2020) - Capacitación Piscicultura en casa. (03-09-2020) - Curso: Diseño Curricular. 04-09-2020 - Acta No 0035. (07-09-2020) - Reunión Pedagogica programa SER. 08- 09-2020 - Acta No 0036. 09-09-2020. - Acta No 0037. 10-09-2020. - Desarrollo Curricular. 11-09-2020. -Elaboración informe mensual de Septiembre 2020. 14-09-2020 - Cargar documentación plataforma SECOP ll. 15-09-2020 - Proceso de matricula para las dos (2) fichas del corregimiento de GALICIA en el municipio de Bugalagrande. 16-09-2020.	- Correo electrónico, Ver DRIVE y pantallazo. - Ver DRIVE. y pantallazo. - Ver DRIVE y pantallazo. - Ver DRIVE y pantallazo. - Ver DRIVE y pantallazo. - Ver DRIVE y pantallazo. - Ver DRIVE y pantallazo. - Ver DRIVE y pantallazo. - Ver DRIVE y pantallazo. Ver informe mensual Septiembre 2020. - Ver plataforma SECOP ll, Ver DRIVE y pantallazo. - Ver DRIVE y pantallazo.

		- Reunión Pedagogica Instructores programa SER. 17-09-2020. - Curso: Diseñ̃o Curricular. 18-09-2020. -Reunión Pedagogica Instructores programa SER 21-09-2020. - Reunión Pedagogica Instructores programa SER 22-09-2020. -Formación en Galicia de la ficha: Emprendedor en producción de especies piscícolas.23-09-2020 -. Formación en Galicia de la ficha: Piscícultura Basica.24-09-2020 - Curso: Diseñ̃o Curricular. 25-09-2020. - Gestión de fichas a aperturar en el municipio de Riofrio. 28-09-2020. - Gestión de fichas a aperturar en el municipio de Trujillo. 29-09-2020. - Formación en Galicia de la ficha: Emprendedor en producción de especies piscícolas.30-09-2020.	- Ver DRIVE y pantallazo. - Ver DRIVE y pantallazo. - Ver DRIVE y pantallazo. - Ver DRIVE y pantallazo.. - Ver DRIVE y pantallazo. - Ver DRIVE y pantallazo. - Ver DRIVE y pantallazo. - Ver DRIVE y pantallazo. - Ver DRIVE y pantallazo. - Ver DRIVE y pantallazo.
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 acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	No aplica para el mes del reporte	Ninguna

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Cumplo con los lineamientos estipulados en la GFPI-P-006: Ejecución de la formación profesional integral y el GFPI-M-004 Manual para la articulación del SENA con la educación media	**En el aplicativo LMS:** - Documentos soportes de los procedimiento GFPI-P-009. GFPI-M-004
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.	No aplica para el mes del reporte, aun no solicitado por el Centro.	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.	Documentos requeridos (ficha de apertura, documento de identidad de los aspirantes)
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: 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,	No aplica para el mes del reporte	Ninguna

	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, aun no solicitado por el Centro.	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, aun no solicitado por el Centro.	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.	En los procesos formativos y reuniones programadas por el centro de formación se acatan las normas.	Acta
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	Mensajes de correo electrónico, mensajes de difusión por whatsapp
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 del reporte, las fichas a cargo se encuentran en etapa lectiva.	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.	Actualmente no tengo bajo mi responsabilidad elementos y bienes de la entidad	Ninguno
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	En proceso, una vez se encuentre la oferta en el Centro de Formación	Ninguno

	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.		
18	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	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

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 fotocopia de la planillarecibo de pago de aportes a salud y pensiones **Planilla No: 8608607157**, expedido por Asopagos correspondiente al mes de Agosto del año 2020.
Cordialmente,

Firma
FRANCISCO JAVER BORJA GALLARDO
Contratista
C.C. No. 94.455.184 de Cali

Recibí a satisfacción:

Firma
LILIANA URRIANGO FONTAL
Supervisora Contrato 1435621-2020
Coordinadora Academica