PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Septiembre de 2020

Señor
MIGDONIO DEDIEGO JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1411952-2020
Coordinador Academico
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

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

Referencia: 1411952-2020

JHON HERMOGENES GALINDEZ CARVAJAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.115.067.108 de Guadalajara de Buga, 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 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 tres (03) días del mes de febrero por valor de TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($370.000), b) nueve (09) 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) Ultimo pago correspondiente a diecinueve (19) días del mes de diciembre DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.343.333).
|
Plazo: Será hasta el 19 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.

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 realizó acompañamiento técnico en la planeación de las siguientes fichas en actividad física, clubes de la salud y transversalidad. Programa: ACTIVIDAD FÍSICA Ficha: 1970173 Programa: ACTIVIDAD FÍSICA Ficha: 2056707 Programa: ACTIVIDAD FÍSICA Ficha: 2024336 Programa: ACTIVIDAD FÍSICA Ficha: 1828446 Programa: ACTIVIDAD FÍSICA Ficha: 1905845 Programa: ACTIVIDAD FÍSICA Ficha: 2166355 Programa: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO Ficha: 2166371	Listados de asistencia, Actas de equipo ejecutor de la FPI del programa de formación de las fichas asignadas.
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	Se participa en las jornadas programadas por el centro en desarrollo curricular en transversalidad los días viernes, se toma captura de pantalla de la participación de las actividades virtuales.	Listados de asistencia

	requeridos para el área temática objeto del contrato.		
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se evaluaran la fichas y se genera notas en sofia de los RAP evaluados en trasnversalidad.	Instrumento de evaluación aplicado a los aprendices de 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	Durante este mes se ejecutaron las actividades de aprendizaje establecidas en la guía integrada de las siguientes fichas y se toma capturas de pantalla de las actividades virtuales: Programa: ACTIVIDAD FÍSICA Ficha: 1970173 CLUBES DE LA SALUD – ESTADISTICA DESCRIPTIVA. Programa: ACTIVIDAD FÍSICA Ficha: 2056707 CLUBES DE LA SALUD – PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA. Programa: ACTIVIDAD FÍSICA Ficha: 2024336 CLUBES DE LA SALUD. Programa: ACTIVIDAD FÍSICA Ficha: 1905845 – CLUBES DE LA SALUD – ESTADISTICA DESCRIPTIVA.	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.

		Programa: ACTIVIDAD FÍSICA Ficha: 1828446 FISIOLOGIA DEL EJERCICIO Y ESTADISTICA DESCRIPTIVA – CLUBES DE LA SALUD Programa: MECANICA INDUSTRIAL Ficha: 1809750 TRANSVERSALID CULTURA FÍSICA. Programa: GESTION EMPRESARIAL Ficha: 1904449B TRANSVERSALID CULTURA FÍSICA. Programa: ANIMACIÓN DIGITAL Ficha: 1828449 TRANSVERSALID CULTURA FÍSICA. Programa: AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA Ficha: 2076944 TRANSVERSALID CULTURA FÍSICA. Programa: CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS Ficha: 1905762 TRANSVERSALID CULTURA FÍSICA.	

		Programa: SUPERVICIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN Ficha: 1822441 TRANSVERSALID CULTURA FÍSICA.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se elaboran herramientas didácticas de aprendizaje trabajadas por formularios, diapositivas, que permitan mejorar el proceso de aprendizaje virtual	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.
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.	N.A	Proyecto de investigación con avances.
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.	Juicios evaluativos de las fichas asignadas en actividad física y transversalidad.	Informe de juicios evaluativos de la ficha asignada con descripción de avances si el juicio no ha sido evaluado.
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 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.	N.A	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
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.	N.A	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	N.A	Listado de Asistencia

	contrato, cuando el centro lo requiera.		
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 y se asisten a las capacitaciones, toma de capturas virtules.	Actas y listados de asistencia.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se publica en redes sociales los requerimiento por la coordinación de comercio y servicio en cuanto a las actividades de bienestar, programas nuevos de apertura e invitaciones del sena.	Registro fotográfico y acta con listados de asistencia
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	N.A	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.	N.A	Reporte de inventario a su cargo y/o paz y salvo con el almacén.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES	Elaboración certificado de curso en proceso.	Certificado de norma de competencia vigente.

	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.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se comparte información de las actividades de bienestar a la ficha asignada y se participa en los clubes de la salud que se tiene en sociedad con bienestar y actividad física de manera virtual.	Registro fotográfico con fecha y hora del acompañamiento de las actividades programadas para los aprendices.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	N.A	Actas, listados de asistencias
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Reuniones de comercio y servicio, con el equipo ejecutor de actividad física y transversalidad; captura de pantalla de la participación en reuniones.	Registro de actividad en acta.

Nota: El supervisor del contrato destinará un espacio virtual para el almacenamiento de las evidencias descritas en mis obligaciones contractuales, el cual se actualizará con la información de lo ejecutado 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.	N.A	N.A	N.A	N.A
2.	N.A	N.A	N.A	N.A

Nota: Los soportes o evidencias de las obligaciones contractuales se encuentran cargadas y almacendas en el espacio habilitado por el supervisor del contrato, el cual podrá ser consultada por el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/10r8w2o4zNEoh9dvfkm-_TUPFuIh3836c?usp=sharing el cual debo actualizar permanentemente mes a mes.

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 1031924829 de agosto de 2020.

Cordialmente,

Firma
JHON HERMOGENES GALINDEZ CARVAJAL
Contratista
C.C. No. 1115067108 de Guadalajara de Buga

Recibí a satisfacción:

Firma
MIGDONIO DEDIEGO JARAMILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1411952-2020
Coordinador Academico