PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, OCTUBRE de 2020

Señor (a)

LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1407963/2020**
COORDINADOR ACADEMICO
AGROAMBIENTAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **OCTUBRE** del año 2020

Referencia: 1407963/2020

JORGE URIEL VALDERRAMA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.898.970 de GUADALAJARA DE BUGA, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor en el área de control de cultivos agrícolas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No 1407963 del 24 de febrero del año 2020, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 1 y el 31 de **OCTUBRE** del año 2020.

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 TRES PESOS M/CTE ($36.013.343)**. 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: 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 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.	Participo en reuniones de los equipos ejecutores las fichas en la que soy gestor 2166341 , fichas que terminan etapas lectivas. jornadas de planeacion y nivelacion de las fichas 2056726 gestion de empresas agropecuarias y produccion agrícola 2056852, 2068456. Reunion de coordinacion 2, 9, 11 de septiembre y 31e agosto	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 requeridos para el área temática objeto del contrato.	Jornadas de planeación pedagógica del programa tecnologo en producción agrícola. Jornadas de desarrollo curricular	Listados de asistencia
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas	NO APLICA	Instrumento de evaluación aplicado a los aprendices de cada ficha asignada.

	tecnológicas que la entidad defina		
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 ejecutan las actividades de aprendizaje de formación titulada que se encuentran en las guías de las siguientes fichas: **Ficha 1903662** **Programa:** producción Agrícola **AP:** establecer el sistema de riego según requerimientos técnicos del cultivo (Fase planeacion) **Ficha 1965558** Programa: tecnología en mecanización agrícola **AP:** establecer el sistema de riego según requerimientos técnicos del cultivo (Fase ejecucion) **Ficha 1989587** Programa: tecnología en mecanización agrícola **AP:** establecer el sistema de riego según requerimientos técnicos del cultivo (Fase ejecucion) **Ficha 2056726** Programa: tecnología en gestión de empresas agropecuarias. **AP**: establecer el sistema de riego según requerimientos técnicos del cultivo (fase planeacion)	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.

		Ficha 2056852 **Programa:** producción Agrícola **AP:** establecer el sistema de riego según requerimientos técnicos del cultivo (Fase análisis) **Ficha 2068456** **Programa:** producción Agrícola **AP:** establecer el sistema de riego según requerimientos técnicos del cultivo (Fase análisis) **Ficha 2166341** **Programa:** mecanización agrícola GESTOR DE PROGRAMA	
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	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	NO APLICA	Proyecto de investigación con avances.

	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.	**Ficha 1903662** Programa: tecnología en producción Agrícola **RAP:** operar el sistema de riego de acuerdo con recomendación técnica y método de riego. (En formación) **Ficha 1965558** **Programa:** tecnología en mecanización agrícola **RAP:** realizar el trazado y construcción de obras de adecuación de suelos para riego en el lote según especificaciones y normas técnicas, manteniendo el respeto consigo mismo y con los demás. **(evaluado)** **Ficha 1989587** **Programa**: tecnología en mecanización agrícola **RAP:** realizar el trazado y construcción de obras de adecuación de suelos para riego en el lote según especificaciones y normas técnicas, manteniendo el respeto consigo mismo y con los demás. **(evaluado)** **Ficha 2056726** **Programa:** tecnología en gestión de empresas agropecuarias **RAP:** organizar el sistema de riego de acuerdo con necesidades del cultivo, el método y la zona. **(evaluado)**	Informe de juicios evaluativos de la ficha asignada con descripción de avances si el juicio no ha sido evaluado.

		RAP: operar el sistema de riego de acuerdo con recomendación técnica y método de riego. (en formación) **Ficha 2056852** Programa: tecnología en producción Agrícola. **RAP:** organizar el sistema de riego de acuerdo con necesidades del cultivo, el método y la zona **(evaluado)** **RAP:** operar el sistema de riego de acuerdo con recomendación técnica y método de riego. (En formación) **Ficha 2068456** Programa: tecnología en producción Agrícola **RAP:** organizar el sistema de riego de acuerdo con necesidades del cultivo, el método y la zona **(evaluado)** **RAP:** operar el sistema de riego de acuerdo con recomendación técnica y método de riego. (En formación) **Ficha 2166341** **Programa:** mecanización agricola Fase **ANALISIS** **GESTOR DE PROGRAMA**	
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula;	NO APLICA	Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular

	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 nuevos, reintegrados o trasladados. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos	NO APLICA	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

	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 gestor de la ficha 2166341 de mecanizacion agricola	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.	NO APLICA	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	Listado de Asistencia
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. **Se realiza curso de SST**	Actas y listados de asistencia.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	NO APLICA	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	NO APLICA	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	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 DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su	**Orientar Formación, presencial de acuerdo con procedimientos, técnicos y normativa.** Vigencia hasta el 31 de Agosto de 2020. **Manejar labores culturables no mecanizables según recomendación técnica y cultivo** Vigencia Hasta 15 de Noviembre de 2022	Certificado de norma de competencia vigente.

	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	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.	NO APLICA	Actas, listados de asistencias
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	CURSO DE TERRITORIUM. Actualización de la plataforma del sena territorium	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 consultadapor el siguiete link: https://drive.google.com/drive/folders/12Xo_l_ftBh7T4oZXp689nS1WqwvHogTn?usp=sharing
El cual debe actualizarce 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. **4355316309** de la planilla, expedida por SOI en el mes de **OCTUBRE-**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
JORGE URIEL VALDERRAMA
C.C. No. 14.898.970

Recibí a satisfacción:

Firma
LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1407963/2020
COORDINADOR ACADEMICO