PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Buga , octubre del 2020

Señor
LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
SUPERVISOR CONTRATO No. **C01.PCCNTR.1407785**
Cargo del supervisor: Instructor con funciones de Coordinador academico
Dependencia: Agroambiental
Buga

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

Referencia: Contrato C01.PCCNTR.1407785

HAROLD JOSE ZARATE CRUZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14883228 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, de Agroambiental, 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: **Valor y forma de Pago :** El valor total del presente contrato asciende a la suma de: TREINTA Y SEIS MILLONES TRECE MIL TRESCIENTOSTREINTA Y TRES PESOS MCTE($ 36.013.133). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) primera cuota correspondiente a Cuatro (4) días del mes de febrero por valor de CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($493,333). b) Nueve (9) cuotas mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3,700,000) cada una c) Una (01) última cuota correspondiente a Dieciocho (18) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($2,220,000).

Plazo: Nueve (9) meses y Veintidós (22) días

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

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.	Planeación de los procesos formativos	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	Jornadas de Desarrollo Curricular	Listados de asistencia

	los lineamientos institucionales 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	2056726 Tecnologia en gestión de empresas agropecuarias 1905564 Tecnologia en producción agropecuaria ecológica	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	Se ejecutan las actividades de aprendizaje que se encuentran en siguientes fichas: Programas titulados: Programa. Tecnólogo en gestión agropecuaria Ficha: 2056726 Programa. Tecnólogo en producción agropecuaria ecologica Ficha 1905564	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.

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ajuste para las guías de formación virtual por motivo de contingencia e instrumentos de evaluacion	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 para la vigencia del presente informe	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	Ficha : 2056726 Programa. Gestion de empresas agropecuarias Fase: PLANEACION COMPETENCIA Manejar Los Cultivos Con El Fin De Ofrecer Condiciones Adecuadas Para Su Desarrollo R.A. Fertilizar El Cultivo Usando Insumos Químicos O Biológicos Preparados En Finca, Mediante Técnicas Manuales O	Informe de juicios evaluativos de la ficha asignada con descripción de avances si el juicio no ha sido evaluado.

	desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Mecánicas Y De Acuerdo Con Necesidades Y Normas. ✓ Por evaluar COMPETENCIA preparar la cosecha siguiendo las especificaciones técnicas definidas. **Resultado de aprendizaje:** Determinar el grado de cosecha de los productos agrícolas teniendo en cuenta los requerimientos del mercado y el ciclo del cultivo. ✓ Por evaluar **Resultado de aprendizaje:** Alistar las máquinas, equipos, herramientas y empaques, configurando los sistemas mecánicos y/o geomaticos para la recomendación de productos agrícolas según manuales técnicos. ✓ Por evaluar **Resultado de aprendizaje:** operar las máquinas y equipos para la cosecha adaptadas con los sistemas mecánicos y/o geomáticos teniendo en cuenta el tipo de cultivo y las condiciones agroecológicas ✓ Por evaluar. Ficha 1905564 Programa : Tecnólogo en producción agropecuaria ecologica COMPETENCIA:. Establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecologica R.A. Realizar Caracterizaciones Edáficas Del Agroecosistema De Acuerdo Con Los Estándares Técnicos Y Normas Sobre Agricultura Ecológica. ✓ Por evaluar	

		Ficha 1824879 Programa : Tecnólogo en producción agricola COMPETENCIA:. Resultados de la etapa practica RA :Aplicar en resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destezas pertinentes a jas competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestion	
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 para la vigencia del presente informe	Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento		Rutas de aprendizaje registradas en el sistema de información del centro.

	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,	N/A para la vigencia del presente informe	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

	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 para la vigencia del presente informe	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.	Reportes de novedad oportuna	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	N/A para la vigencia del presente informe	Listado de Asistencia

	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.	N/A para la vigencia del presente informe	Actas y listados de asistencia.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	N/A para la vigencia del presente informe	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 para la vigencia del presente informe	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	N/A para la vigencia del presente informe	Reporte de inventario a su cargo y/o paz y salvo con el almacén.

	del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a 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 defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa Código: 240201056	Estoy presentando la prueba de norma de competencia laboral https://drive.google.com/drive/folders/1fUA7AUzfTPN_JY0O1-TrdWTC0uAMxiff?usp=sharing

	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.	N/A para la vigencia del presente informe	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 para la vigencia del presente informe	Actas, listados de asistencias
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. Bioseguridad medida preventiva para el COVID 19. Alistamiento domiciliario prevención del COVID 19. Seguridad y Salud en el Trabajo	certificados

Nota: los soportes o evidencias de las obligaciones contratuales se encuentran cargadas y almacenadas en el espacio habilitado por el supervisor del contrato , el cual podrá ser consultada por el siguiente link:
https://drive.google.com/drive/folders/1fUA7AUzfTPN_JY0O1-TrdWTC0uAMxiff?usp=sharing

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, fotocopia de la planilla, recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (planilla de pago No 1032515017 **expedido** por PAGO SIMPLE correspondiente al mes de septiembre **del año 2020**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Harold Jose Zarate C
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 14.883.228 De Buga

Recibí a satisfacción:

Firma
LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
Nombres y Apellidos
Supervisor Contrato 1407785 De 2020
Cargo del supervisor: Instructor con funciones de Coordinador académico