

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Octubre 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 Octubre 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	No aplica para el mes del reporte.	Ninguna
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 de Elaboración de Conservas de Frutas y Hortalizas	Carpeta One Drive Mes de Octubre: -Cartilla de contenido FPI programa Elaboración de Conservas de Frutas y Hortalizas
3	C-Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Ficha complementaria: 2195268: Higiene y manipulación de alimentos. Resultados de aprendizaje: -Aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección relacionadas en la legislación sanitaria de alimentos. -Realizar ajustes a prácticas higiénicas y medidas de protección con base en legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa. -Verificar el cumplimiento de las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas en la legislación sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa. -Planear recursos para identificación de factores de contaminación de alimentos y medidas preventivas según legislación sanitaria y normativa alimentaria. Nota: Se evalúan los aprendices que cumplieron	-Información cargada al aplicativo Sena sofia Plus

		<p>con los requisitos, la competencia evaluada y sus resultados de aprendizaje en el aplicativo Sena Sofia Plus.</p> <p>2214567: Elaboración de conservas de frutas y hortalizas</p> <p>-Ajustar el proceso de elaboración de conservas de frutas y hortalizas acorde con los Procedimientos técnicos y normativa vigente</p> <p>-Ejecutar la elaboración artesanal de conservas de frutas y hortalizas según parámetros Técnicos y normativa vigente.</p> <p>-Determinar necesidades de materias primas, insumos y equipos para la producción de Conservas de frutas y hortalizas de acuerdo con programa de producción y normativa.</p> <p>-Revisar la elaboración artesanal de conservas de frutas y hortalizas de acuerdo con los Procedimientos de la empresa y requerimientos del mercado.</p> <p>Nota: resultado pendiente por evaluar termina en Noviembre.</p>	
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.	<p>Apartir del mes de Septiembre se realizo convocatoria de divulgacion del programa con comunidades desplazadas de Bugalagrande y con la Casa de Mujeres Empoderadas de Buga.</p> <p>-Se creo ruta de aprendizaje</p>	Información cargada al aplicativo Sena sofia Plus

		de la ficha: 2195268-2214567 -Se asociaron aprendices de la ficha: 2195268-2214567	
5	E-Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante la formación se aplicarán los formatos y los lineamientos pedagógicos por la entidad y se utilizarán ayudas tales como Videos, talleres, presentaciones, cartillas.	Carpeta One Drive Mes de Octubre: -Evidencias
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	Se evalúan los aprendices que cumplieron con los requisitos, la competencia evaluada y sus resultados de aprendizaje en el aplicativo Sena Sofia Plus	Información cargada en el aplicativo senasofia plus
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°: 2214567 Elaboración de conservas de frutas y hortalizas. 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 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	No aplica para el mes del reporte.	Ninguna

	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 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	Se realizó prueba de desempeño y se envío productos para dar cumplimiento al proceso de certificación en la norma NSCL 240201056 "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA". Se realizo prueba de conocimiento (Octubre 07)	Carpeta One Drive Mes de Octubre: -Documentos soporte de producto.

	mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020	Se realizó prueba de oportunidad para mejorar la puntuación obtenida en la prueba escrita. (Octubre 15)	
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.	-Curso "Herramientas pedagógicas para la inclusión de personas con discapacidad"	Carpeta One Drive Mes de Octubre: -Envidencia fotográfica de participación.

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 9411272418, Nueva EPS septiembre 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