PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, octubre de 2020

Señor (a)
MARIA MARGARITA GIRALDO ATEHORTUA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1835753 DE 2020
Centro Agropecuario de Buga
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre de 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1835753 DE 2020

Jhon Alejandro Vasco Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.115.083.263 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 ONCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($11.346.666). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a dieciseis (16) días del mes de septiembre de 2020, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.973.333). b) Dos (2) pagos iguales por los meses de octubre 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 dieciseis (16) días del mes de diciembre de 2020, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.973.333).

Plazo: Será hasta el 16 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
A	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	N/A	Listados de asistencia, Actas de equipo ejecutor de la FPI del programa de formación de las fichas asignadas.
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.	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
C	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N/A	Instrumento de evaluación aplicado a los aprendices de cada ficha asignada.
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.	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: control de calidad de alimentos Ficha: 1905781 CULTURA FISICA INTEGRALIDAD. Programa: producción ganadera Ficha: 1905592 CULTURA FISICA INTEGRALIDAD. Programa: control de calidad de alimentos Ficha: 1858557 CULTURA FISICA INTEGRALIDAD.	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

		Programa: tecnólogo en producción agrícola Ficha: 1903662 CULTURA FISICA INTEGRALIDAD.	aprendizaje e instrumentos de evaluación.
E	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.
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.	N/A	Proyecto de investigación con avances.
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.	N/A	Informe de juicios evaluativos de la ficha asignada con descripción de avances si el juicio no ha sido evaluado.
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.	N/A	Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular

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 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
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.	N/A	Listados de asistencias y pruebas elaboradas.

K	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.
L	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N/A	Listado de Asistencia
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.	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.
N	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 Coordinadora Comercio y Servicios Jornada Nocturna y Sabatinos en cuanto a las actividades de bienestar, programas nuevos de apertura e invitaciones del sena.	Registro fotográfico y acta con listados de asistencia
O	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
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.	N/A	Reporte de inventario a su cargo y/o paz y salvo con el almacén.
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 mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. R. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Capacitación proceso de certificación 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"	Captura de pantalla capacitación virtual
R	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	N/A	Registro fotográfico con fecha y hora del acompañamiento de las actividades programadas para los aprendices

S	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	N/A	Actas, listados de asistencias
T	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.

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

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 numero de planilla 1033155780 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias (4)

Cordialmente,

Firma
Jhon Alejandro Vasco Gómez
Contratista
C.C. No. 1.115.083.263 de Buga

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIA MARGARITA GIRALDO ATEHORTUA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1835753 DE 2020
Coodinador de Formacion