PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, noviembre de 2020

Señor
Migdonio Dediego Jaramillo
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1426533**
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia Centro Agropecuario
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1426533** del año 2020

Dedcy Latorre Jácome, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.497.794 de Bucaramanga, 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 **TREINTA Y SEIS MILLONES TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($36.013.333)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a Veintiséis (26) días del mes de marzo por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.206.667.000),** b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2020, por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.700.000)** cada uno. c) Un último pago correspondiente a Veintiséis (26) días de Diciembre, por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE. ($3.206.666).**

Plazo: Será hasta el ventiseis (26) de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación temporal servicios profesionales instructores por periodos fijos para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría empresas y jornadas divulgación tecnológica programadas por el CAB .Virtual - Familia Mercadeo

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.	Se realizan las actividades correspondientes a la ejecución y acompañamiento del curso establecido en los Estándares de Formación virtual. Para las siguientes fichas:	En el aplicativo LMS: -Organización del Curso en la Plataforma Territorium.

		2204751 Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad. **2204766** Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad. **2204767** Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad. **2204768** Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad. **2223273** Administración y Control de Inventarios. **2223274** Administración y Control de Inventarios. **2223275** Administración y Control de Inventarios. **2223276** Administración y Control de Inventarios.	
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.	Se participa en las jornadas programadas por el equipo de e-pedagogos y el centro a través de las conferencias web.	Listados de asistencia.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para las siguientes fichas: **2204751** Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad. **2204766** Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad. **2204767** Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad. **2204768** Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad. **2223273** Administración y Control de Inventarios. **2223274** Administración y Control de Inventarios.	En el aplicativo LMS: -Plataforma Territorium.

		2223275 Administración y Control de Inventarios. **2223276** Administración y Control de Inventarios.	
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 realizan las actividades correspondientes a la ejecución y acompañamiento del curso establecido en los Estándares de Formación virtual. -Se evalúa y se retroalimenta en menos de 48 horas el centro de calificaciones, acompañando al aprendiz en la construcción de su conocimiento en relación a las evidencia entregadas. -Se realizan sesiones en línea cada semana que permita una mejor comprensión. - Comunicación a través de sesiones en línea y foros. Para las siguientes fichas: **2204751** Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad. **2204766** Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad. **2204767** Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad. **2204768** Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad. **2223273** Administración y Control de Inventarios. **2223274** Administración y Control de Inventarios. **2223275** Administración y Control de Inventarios. **2223276** Administración y Control de Inventarios.	En el aplicativo LMS: -Organización del Curso en la Territorium.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican las estrategias correspondientes a la formación virtual. Para las siguientes fichas: **2204751** Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad.	Guías de aprendizaje avaladas por el equipo de tecnologías de la información, Regional Distrito Capital. Instrumentos de evaluación.

		2204766 Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad. **2204767** Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad. **2204768** Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad. **2223273** Administración y Control de Inventarios. **2223274** Administración y Control de Inventarios. **2223275** Administración y Control de Inventarios. **2223276** Administración y Control de Inventarios.	
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.	Para las siguientes fichas: **2204751** Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad. **2204766** Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad. **2204767** Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad. **2204768** Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad. **2223273** Administración y Control de Inventarios. **2223274** Administración y Control de Inventarios. **2223275** Administración y Control de Inventarios. **2223276** Administración y Control de Inventarios.	Registro de los juicios evaluativos en la plataforma Sofiaplus.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de	N/A.	N/A.

	formación tales como: Ficha de matrícula; 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 en el registro de la información.	Para las siguientes fichas: **2204751** Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad. **2204766** Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad. **2204767** Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad. **2204768** Mercadeo: Conceptualización, Metodologia y Aplicabilidad. **2223273** Administración y Control de Inventarios. **2223274** Administración y Control de Inventarios. **2223275** Administración y Control de Inventarios. **2223276** Administración y Control de Inventarios.	Rutas de aprendizaje registradas en el sistema de información del centro, plataforma territorium.
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 contrato, cuando el centro lo requiera.	N/A.	Listado de Asistencia
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud	N/A.	Actas y listados de asistencia.

	en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.		
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	N/A.	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 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.	N/A.	Certificado de norma de competencia vigente.
18	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.

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.	N/A.	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 consultada por el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/1TXv25GLLYh04ENnUamMxJNQXgLLU_O4M?usp=sharing

El cual debo actualizar 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 planilla N°. 7768634091, Operador SOI y periodo Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en cero (0) folios

Cordialmente,

Firma
DEDCY LATORRE JÁCOME
Contratista
C.C. No. 63.497.794

Recibí a satisfacción:

Firma
MIGDONIO DEDIEGO JARAMILLO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1426533 de 2020
Cargo Coordinador Academico