PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, Diciembre 12 de 2020

Ingeniero:
ZEGRID FRANCISCO CADENA CASTAÑEDA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1298945 de 2020
COORDINADOR ACADEMICO
CENTRO ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
Ciudad

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

Referencia: Contrato CO1.PCCNTR.1298945 de 2020

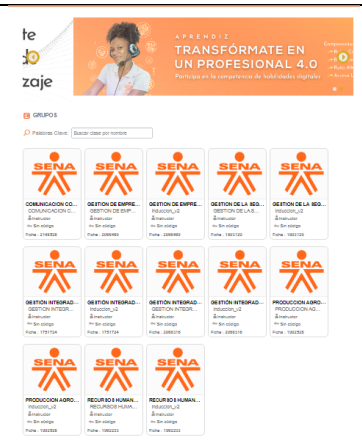
César Augusto Quiñonez Rueda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.266.673 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de INGLÉS, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

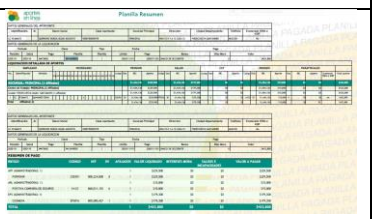
Valor y forma de Pago El valor inicial del presente contrato es de VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS ($ 29.334.600) PESOS MCTE. por las NOVECIENTAS (900) horas, a razón de TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO ($ 32.594) PESOS MCTE. por cada hora incluido IVA. Mas una primera adición de UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA ($1.792.670) PESOS MCTE por las CINCUENTA Y CINCO (55) horas a razón de TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO ($32.594) PESOS MCTE, por cada hora IVA Incluido. Mas una segunda adición de UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS SETECIENTOS TREINTA ($1.466.730) PESOS MCTE por las CUARENTA Y CINCO (45) horas a razón de TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO ($32.594) PESOS MCTE, por cada hora IVA Incluido. Para un total del presente contrato de TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL ($32.594.000) PESOS por las MIL (1000) horas, a razón de TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO ($32.594) pesos mcte por cada hora IVA incluido. Esta suma será cancelada por el SENA al CONTRATISTA en pagos mensuales, cada pago será igual al número de horas de ejecución del contrato en el periodo multiplicado por el valor de cada hora., el plazo es Diez (10) Meses y Nueve (9) días. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **Cuenta de AHORROS No. 24081131163 del Banco Caja Social**, cuyo titular es EL CONTRATISTA, **PARAGRAFO PRIMERO:** el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, EL CONTRATISTA debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMACION TITULADA COMPLEMENTARIA Y VIRTUAL SEGÚN LOS MODELO FORMATIVOS ESTABLECIDOS POR EL CASA. PLAZO DIEZ (10) MESES Y NUEVE (9) DIAS. HORAS 1000 VLR. HORA $ 32.594

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

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020" en los Programas y Competencias “Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva; Producir textos en inglés en forma escrita y oral y áreas o competencias afines”.	Impartir formación profesional integral en las fichas asignadas por coordinación académica del centro fichas, 2068316, 2141660 2066469 en el playon y complementarios y 2211958 y 2212945 Ingles básico 1. Titulada Virtual 2175850.	
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.	Evaluación de los avances en la ejecución de los proyectos formativos y planes de acciones para la formación profesional integral.	Plan de acompañamiento para titulad virtual en gramática en nivel tecnólogo 
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.	Revisión del estado en SOFIA PLUS, de los resultados de competencia en desarrollo ya cumplidos y faltantes de las fichas asignadas	Reportes SOFIA PLUS en proceso. 

5	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique.	Cobertura de fichas asignadas en horarios y actividades programadas	Horario de formación asignado sede aguas calientes del Playón y sede CASA Piedecuesta mediada por TICs, herramienta zoom y classroom, Territorium.
13	Organizar y controlar documentos propios de su labor.	Organizar y controlar los documentos pertinentes a la formación.	Guías de aprendizaje, talleres, Listados de asistencias.
17	Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se realiza el Pago de seguridad social para el mes de Noviembre 2020 con pago a COOMEVA EPS, PORVENIR AFP, ARL POSITIVA Riesgo II. Planilla no. 9413317162	
18	Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: Procurar el cuidado integral de su salud. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	Procurar el cuidado integral de la salud. Participar en actividades de prevención y promoción para evitar accidentes o incidentes laborales.	Evaluación de seguridad y salud en el trabajo.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe (formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087), en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así: **No se realizaron desplazamientos**.

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 de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Nota 2: *Dando cumplimiento a la Circular No. 43 del 29 de febrero de 2016, mediante el cual se establece el calendario de radicación de planillas de pago de contratistas y atendiendo lo señalado por el Coordinador del Grupo Administrativo Mixto de la Regional Santander, mediante correo electrónico del 18 de febrero de 2020; se procede a realizar el pago de los contratistas dentro del mes, por lo anterior, se deja constancia que a la presente fecha se lleva una ejecución correcta del contrato y que no se prevé alguna circunstancia que indique que hasta finalizar el mes, se presente una novedad que cause la interrupción del contrato y que por esto se recomienda el pago del mes completo.*

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, 9413317162 expedido por Aportes en Línea Nit 900147238-2 correspondiente al mes de Noviembre del año 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



César Augusto Quiñonez Rueda
Contratista
C.C. No. 91266673 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Ing. Zegrid Francisco Cadena Castañeda
Supervisor Contrato N° **CO1.PCCNTR.1298945 de 2020**
Coordinador Académico de Centro

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: DICIEMBRE 2020

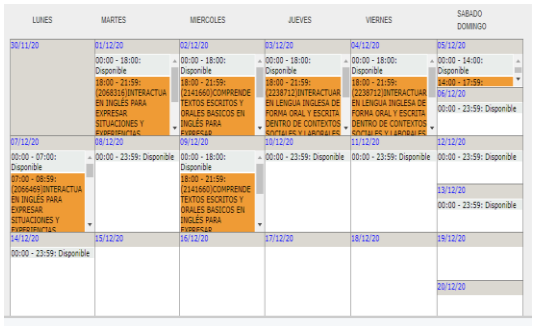
CONTRATO CO1.PCCNTR.1298945 de 2020– CÉSAR AUGUSTO QUIÑONEZ RUEDA C.C. 91266673

Evidencia 1 – Asignación Formación presencial titulada y complementaria, Virtual titulada

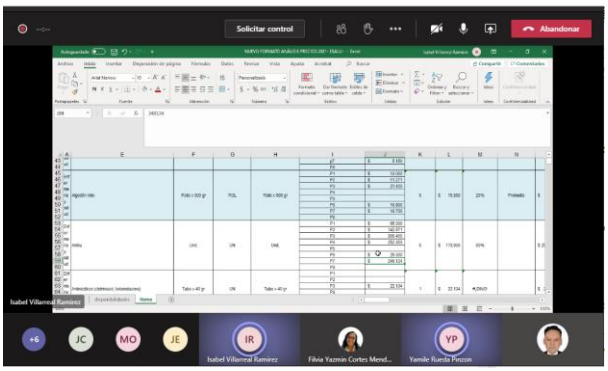
1. Cursos Asignados en Sofiaplus - Territorium



2. Horario en Sofia plus



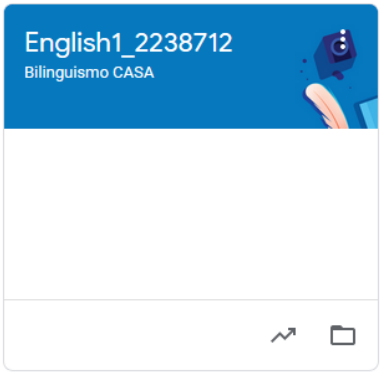
2. Reunión grupo ESALUD

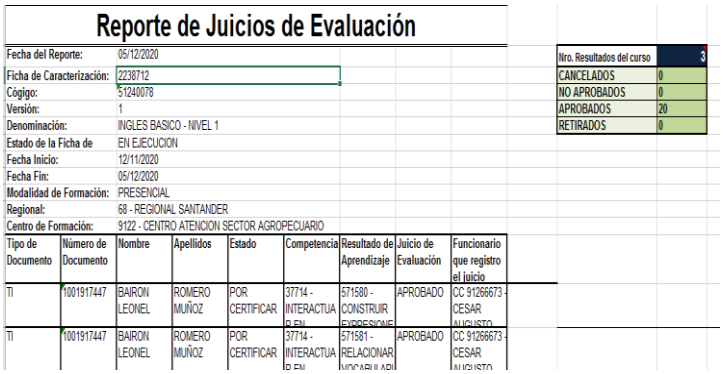


4. Formacion Titulada Virtual – Evidecias Evaluadas



5. **Grupos complementarios por Plataforma classroom, zoom**





Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	05/12/2020
Ficha de Caracterización:	2238712
Código:	51240078
Versión:	1
Denominación:	INGLES BASICO - NIVEL 1
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	12/11/2020
Fecha Fin:	05/12/2020
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9122 - CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

Nro. Resultados del curso	3
CANCELADOS	0
NO APROBADOS	0
APROBADOS	20
RETIRADOS	0

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio
TI	1001917447	BAIRON LEONEL	ROMERO MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN	571580 - CONSTRUIR EXPRESIONE	APROBADO	CC 91266673 - CESAR AUGUSTO
TI	1001917447	BAIRON LEONEL	ROMERO MUÑOZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN	571581 - RELACIONAR VOCABULARI	APROBADO	CC 91266673 - CESAR AUGUSTO

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB el Sr(a) identificado(a) con CC. 91266673 tiene los siguientes bienes a cargo:

Listado de inventarios:

Regional	Centro	Modulo	Placa	Valor

CANTIDAD DE BIENES A CARGO: 0
VALOR TOTAL: $0,00

Fecha de emisión del reporte: 5 de diciembre de 2020 a las 17:25:35

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CESAR AUGUSTO QUIÑONEZ RUEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 12/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2238712 - INGLES BASICO - NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2141660 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2066469 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2184263 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2068316 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	31,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CESAR AUGUSTO QUIÑONEZ RUEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1298945 de 2020.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CÉSAR AUGUSTO QUIÑONEZ RUEDA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía no. 91.266.673 de Bucaramanga

OBJETO DEL CONTRATO SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMACION TITULADA COMPLEMENTARIA Y VIRTUAL SEGÚN LOS MODELO FORMATIVOS ESTABLECIDOS POR EL CASA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	**Obligaciones**
1.	Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020" en los Programas y Competencias “comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva; producir textos en inglés en forma escrita y oral " y sus afines.
2.	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.
3.	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.
4.	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.
5.	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique.
6.	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA
7.	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.
8.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.
9.	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices
10.	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.
11.	Contribuir a la planeación que realice el CASA para definir las acciones de la siguiente vigencia.
12.	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.
13.	Organizar y controlar documentos propios de su labor.
14.	Participar de reuniones y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.
15.	Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.
16.	Hacer buen uso y manejo de herramientas tecnológicas y comunicación.
17.	Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).

18.	Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: Procurar el cuidado integral de su salud. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Km 2 via Palogordo Vereda Guatiguara Piedecuesta Santander

PLAZO DE EJECUCIÓN: *Diez (10) meses y Nueve (9) días*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **03 DE FEBRERO DE 2020**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **12 DE DICIEMBRE DE 2020**

VIGENCIA DEL CONTRATO: *desde el 03 de febrero de 2020 hasta el 12 de abril de 2021 incluida adición.*

VALOR DEL CONTRATO: El valor total de TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL ($32.594.000) PESOS por las MIL (1000) horas, a razón de TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO ($32.594) pesos mcte por cada hora IVA incluido.

SUPERVISOR: ZEGRID FRANCISCO CADENA CASTAÑEDA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 91.486.717

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$32.594.000
Valor Ejecutado	$ 31.713.962
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 880.038
Saldo a liberar	$ 0.

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Impartir formación según objeto del contrato en Bilingüismo a los aprendices del Centro de formación titulada en las siguientes fichas asignadas por coordinación académica del CASA: 1751724 – 1803129- 1902528 – 2066469 – 2068316 -1962233 – 2141660 – 2184263, desarrollando actividades para la competencia de inglés por medio de TICS, plataformas virtuales como zoom, Google meets, classroom y Territorium, motivando los aprendices durante la pandemia COVID19. Evidencias evaluadas en Territorium y en aplicativo sofiaplus.
2. Acompañar la formación presencial complementaria en Bilingüismo con las siguientes fichas : 2064461 – 2078343 – 2104328 – 2133444 – 2149876 – 2148528 – 2192728 - 2211958 – 2212945 – 2238712, con un total de 304 aprendices matriculados y 235 aprendices certificados. Procesos realizados por medio de TICS y las plataformas zoom y classroom atendiendo solicitudes de los puntos vive digital de la alcaldía de Bucaramanga y otras instituciones. Todas las fichas debidamente evaluadas en aplicativo sofiaplus y con su respectivo reporte.
3. Acompañamiento y formación en Bilinguismo con la titulada Virtual de la Ficha 2175850 Tecnologo en Gestion de Mercados, proceso seguimiento en las tres primeras guías de aprendizaje del proyecto formativo. Evidencias Evaluadas en plataforma Territorium

4. Participación de las reuniones mensuales del equipo de Bilingüismo de Centro, participación de la semana de los idiomas SENA.
5. Participación del Equipo Ejecutor de Empresariales del Centro con reunión mensual y aportes al proceso formativo
6. Participación de las reuniones programadas por Subdirección y de los procesos de formación de la ENI para fortalecer competencia

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO