

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Noviembre de 2020

Señora
LILIANA URRIAGO FONTAL
SUPERVISORA CONTRATO No. 1422923-2020
Coordinador Académico
Centro Agropecuario de Buga

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

Referencia: 1422923-2020

MARIBEL CEBALLOS MUÑOZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.657.004 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$33.300.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de marzo por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE (\$3.330.000) b) Ocho (8) cuotas mensuales, iguales, de abril a noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.700.000) cada una c) Una (01) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE (\$370.000).

Plazo: Será hasta el 03 de diciembre de 2020.

OBJETO:

Contratar SESENTA (60) instructores para la 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 los programas de Integración con la media técnica doble titulación.

CLÁUSULA

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.	<p>Se realizó acompañamiento técnico pedagógico semanal a las siguientes I.E.:</p> <p>Nombre de la IE: SAN VICENTE - BUGA Especialidad: OPERACIÓN DE EVENTOS Grado 11: 1867967</p> <p>Nombre de la IE: JORGE ELIECER GAITAN - RESTREPO Especialidad: OPERACIÓN DE EVENTOS }Grado 11: 1850324 / 1850365 Grados 10: 2100991 / 2101001</p> <p>Nombre de la IE. NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - BUGA Especialidad: OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL Grado 11: 1855370 Grado 10: 2102424</p> <p>Durante el mes objeto del contrato se realizó el alistamiento del programa a los aspirantes y padres u acudientes al programa Técnico en Operación Turística Local así:</p> <p>IE San Vicente - Buga Padres y aspirantes grados 9-1, 9-2, 9-3, 9-4, 9-5, 9-6.</p>	<p>En el Portafolio Digital se evidencia:</p> <p>Actas de comité de evaluación y seguimiento por fase</p> <p>Otras evidencias:</p> <p>Mensajes del correo institucional entre la IE y el instructor técnico.</p> <p>Whats AAP.</p> <p>-videoreuniones por Zoom, Google Meet.</p> <p>Actas y listados de asistencia 604_2020MT</p>
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	<p>Durante este mes se participó en las siguientes capacitaciones. Actualmente me encuentro matriculada en</p>	<p>Listas de asistencia</p> <p>evidencias de asistencia a reuniones a través de las plataformas meet y zoom</p>

	requeridos para el área temática objeto del contrato.	<p>*Norma de competencia 260201026, Organizar eventos de acuerdo al portafolio de servicios y al estudio de mercado, Encargado: SENA</p> <p>*Norma de Competencia 260201068 Asistir al huésped de acuerdo con procedimientos técnicos y protocolos de servicio Encargado: SENA</p> <p>*Norma de Competencia 260201070 Asesorar viajeros de acuerdo con tipo de servicio turístico y normativa Encargado: SENA</p>	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No aplica para el mes del reporte	Ninguna
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.	<p>Durante este mes se ejecutaron las actividades de aprendizaje establecidas en la guía integrada de las siguientes fichas:</p> <p>Nombre de la IE: SAN VICENTE – BUGA Especialidad: OPERACIÓN DE EVENTOS Grado 11: Ficha: 1867967 Fase: EVALUACIÓN y ETAPA PRÁCTICA AP08 A.A. Realizar proyectos productivos Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del</p>	<p>En el aplicativo SofiaPlus se evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro Inasistencia - Resultados evaluados - Evento programado <p>En el aplicativo LMS se evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades - Evidencias - Las evidencias del periodo comprendido entre el 1 al 30 de Noviembre del 2020, se encuentran disponibles para consultar en el drive destinado por le supervisor Drive https://drive.google.com/drive/folders/1MUVoBvUsmjmrzLGa-AvmEnT5iz57Lo8t?usp=sharing

		<p>programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión</p> <p>Nombre de la IE: JORGE ELIECER GAITAN - RESTREPO Especialidad: OPERACIÓN DE EVENTOS Grado 11 Ficha: 1850324 / 1850365 Fase: EVALUACIÓN Y ETAPA PRACTICA AP08 A.A. Realizar proyectos productivos Grado 10: Ficha: 2100991 - 2101001 Fase: PLANEACIÓN AP03 AA. Identificar las herramientas y equipos necesarios para el desarrollo del evento teniendo en cuenta las normas vigentes.</p> <p>Nombre de la IE. NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - BUGA Especialidad: OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL Grado 11: Ficha: 1855370 Fase: EVALUACIÓN AP08 A.A. Desarrollo proyecto productivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	
--	--	--	--

		<p>Grado 10: Ficha: 2102424 Fase: PLANEACIÓN AP03</p> <p>AA. Ofrecer las actividades turísticas de acuerdo a las necesidades del cliente y el portafolio de servicios.</p>	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Cumplo con los lineamientos estipulados en la GFPI-P-006: Ejecución de la formación profesional integral y el GFPI-M-004 Manual para la articulación del SENA con la educación media	<p>En el aplicativo LMS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentos soportes de los procedimientos GFPI-P-009. GFPI-M-004
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.	No aplica para el mes del reporte, aun no solicitado por el Centro.	Ninguna
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.	<p>en las visitas realizadas a las ie, se hace el seguimiento permanente al proceso de articulación. al finalizar cada fase del proyecto se realiza el acta de comité de evaluación y seguimiento donde se evidencia el avance del proceso formativo con el equipo de docentes de la ie.</p> <p>nombre de la ie. Nuestra Señora de Fátima - Buga especialidad: operación turística local grado 11 ficha: 1855370 fase: evaluación AP08</p>	<p>En el aplicativo SofiaPlus se evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resultados Evaluados <p>En el aplicativo LMS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades calificadas - RAP's Evaluados <p>En el Portafolio Digital se evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GFPI-F-023 - Acta de Comité de Evaluación y seguimiento por fase - ACTAS - Acta de Comité de Evaluación y seguimiento fase <p>Evaluación AP08 y Certificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - 831_2020MT - 829_2020MT - 830_2020MT - 832_2020MT - 858_2020MT

		<p>resultados aprobados en el mes del informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • inspeccionar el puesto de trabajo y las acciones desarrolladas de acuerdo con la normatividad ambiental y sst aplicable a la ocupación. • Modificar el comportamiento de acuerdo con los resultados de la reflexión permanente del cumplimiento de la normatividad y buenas prácticas ambientales y de sst. • Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. • Verificar los componentes de la experiencia y paquete turísticos de acuerdo con estructura, criterios de calidad y normativa. • Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social • Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. • Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las 	<ul style="list-style-type: none"> - 856_2020MT - 857_2020MT - 859_2020MT
--	--	--	--

		<p>competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión</p> <p>nombre de la ie: Jorge Eliecer Gaitan - Restrepo especialidad: operación de eventos grados: 11 fichas: 1850324 /1850365 fase: Evaluación y Etapa Práctica AP08</p> <p>resultados aprobados en el mes del informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar los resultados de los correctivos aplicados al servicio. • Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos • Emplear el procesamiento de la información de acuerdo con los manuales de manejo de información. • Procesar la información relacionada con los datos y la información de participantes, asistentes y apoyos adicionales en el evento. • Redimensionar su proyecto de vida de 	
--	--	---	--

		<p>acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>nombre de la ie: San Vicente - Buga especialidad: operación de eventos grados: 11 fichas: 1850324 /1850365 fase: evaluación ap08</p> <p>resultados aprobados en el mes del informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar los resultados de los correctivos aplicados al servicio. • Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos • Emplear el procesamiento de la información de acuerdo con los manuales de manejo de información. 	
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Procesar la información relacionada con los datos y la información de participantes, asistentes y apoyos adicionales en el evento. • Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva. • 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 	
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.	NO APLICA PARA EL MES DEL REPORTE.	Documentos requeridos (ficha de apertura, documento de identidad de los aspirantes)
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define 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	En las visitas realizadas a las IE, se hace el seguimiento permanente al proceso de articulación. Al finalizar cada fase del proyecto se realiza el acta de comité de evaluación y seguimiento donde se evidencia el avance del proceso formativo con el equipo de docentes de la IE.	En el aplicativo SofiaPlus se evidencia: <ul style="list-style-type: none"> - Resultados Evaluados En el aplicativo LMS: <ul style="list-style-type: none"> - Actividades calificadas - RAP's Evaluados

	<p>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.</p>	<p>Nombre de la IE: NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA Grado: 11 Ficha: 1855370 Fase: EVALUACIÓN Y ETAPA PRACTICA AP08 Acta: 831_2020MT 858_2020MT</p> <p>Nombre de la IE: JORGE ELIECER GAITAN Grado: 11 Ficha: 1850324 Fase: EVALUACIÓN Y ETAPA PRACTICA AP08 Acta: 829_2020MT 856_2020MT</p> <p>Nombre de la IE: JORGE ELIECER GAITAN Grado: 11 Ficha: 1850365 Fase: EVALUACIÓN Y ETAPA PRACTICA AP08 Acta: 830_2020MT 857_2020MT</p> <p>Nombre de la IE: SAN VICENTE Grado: 11 Ficha: 1867967 Fase: EVALUACIÓN Y ETAPA PRACTICA AP08 Acta: 832_2020MT 859_2020MT</p> <p>De manera oportuna se informa al Líder del programa de Articulación lo relacionado al desarrollo del proceso formativo en las IE articuladas.</p>	<p>En el Portafolio Digital se evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GFPI-F-023 - Acta de Comité de Evaluación y seguimiento por fase <p>Evaluación AP08 y Certificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - 831_2020MT - 858_2020MT - 829_2020MT - 856_2020MT - 830_2020MT - 857_2020MT - 832_2020MT - 859_2020MT
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.	No aplica para el mes del reporte, aun no solicitado por el Centro.	Ninguna
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de	Durante el desarrollo de los procesos formativos, y de manera permanente se implementa lo	Actas

	convivencia del Centro de Formación.	establecido en los documentos en mención.	
12	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	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.	Acta
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante las convocatorias de formación se colabora de manera activa en la difusión masiva a integrantes de la comunidad	Mensajes de correo electrónico, mensajes de difusión por whatsapp
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se da Inicio al proceso de seguimiento de los aprendices en su etapa productiva: Fichas: I.E. San Vicente 1867967 I.E. Jorge Eliecer Gaitán 1850324 – 1850365 I.E. Nuestra Señora de Fátima 1855370	GFPI-F-023 Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva *Bitacoras de seguimiento quincenal
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.	Actualmente no tengo bajo mi responsabilidad elementos y bienes de la entidad	Ninguno
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR	Certificado de Competencia Laboral en la norma Orientar Formación Presencial de Acuerdo	Certificado de norma de competencia vigente

	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.	con los Procedimientos Técnico y Normativa Nivel Intermedio. Código 240201056. Fecha de expedición 29 de Octubre de 2020	
18	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	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

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 **9412398348** expedido por Aportes en Línea, correspondiente al mes de Octubre de 2020.

Cordialmente,

MARIBEL CEBALLOS MUÑOZ
Contratista
C.C. No. 31.657.004 de Buga

Recibí a satisfacción:

LILIANA URRIAGO FONTAL
Supervisor Contrato 1422923-2020
Coordinadora Académica