PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, diciembre de 2020

Señor
Ludwig Mauricio Rojas Delgado
SUPERVISOR(A) CONTRATO **PSP-VLL-CAB-0036-2020**
Cargo del supervisor
Coordinador académico. Dependencia Agroambiental
Guadalajara de Buga

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

Referencia: No **PSP-VLL-CAB-0036-2020**

Javier Giraldo Herrera identificado con la cédula de ciudadanía No. **14.885.006** de **Buga**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área Agroambiental, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **PSP-VLL-CAB-0036-2020** 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 M/CTE ($36.013.333).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a tres (03) días del mes de febrero por valor de **TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($370.000)**, b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2020, por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.700.000)** cada uno c) Ultimo pago correspondiente a diecinueve (19) días del mes de diciembre **DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.343.333).**

Plazo: nueve (09) meses y veintidós (22) días sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato y una vez suscrita el acta de inicio.

Fecha de inicio: 27 de febrero de 2020

Fecha de terminación: 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. Área Agroambiental.

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.	N/A Para la vigencia del informe	Listados de asistencia, Actas de equipo ejecutor de la FPI del programa de formación de las fichas asignadas.
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.	Evidencias del periodo de diciembre se encuentran disponibles para consulta en el drive destinado por el supervisor'' https://drive.google.com/drive/folders/1UN6fzO8JV86KBlgu3ur3bxjmOZ4Gh7fo	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	Ficha 1905564: Produccion agropecuaria ecológica. Ficha 1965558: Mecanizacion agrícola. Ficha 2185845: Gestion recursos naturales. Ficha 2185815: Produccion agrícola. Ficha 2235118: Basico en agricultura ecologica. Evidencias del periodo de diciembre se encuentran disponibles para consulta en el drive destinado por el supervisor" https://drive.google.com/drive/folders/1UN6fzO8JV86KBlgu3ur3bxjmOZ4Gh7fo	Instrumento de evaluación aplicado a los aprendices de cada ficha asignada.
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	Ficha 1905564: Produccion agropecuaria ecológica. Ficha 1965558: Mecanizacion agrícola. Ficha 2185845: Gestion recursos naturales. Ficha 2185815: Produccion agrícola. Ficha 2235118: Basico en agricultura ecologica. Evidencias del periodo de diciembre se encuentran disponibles para consulta en el drive destinado por el supervisor"	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

		https://drive.google.com/drive/folders/1UN6fzO8JV86KBlgu3ur3bxjmOZ4Gh7fo	aprendices que lo requieran, planeación pedagógica del proyecto formativo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ficha 1905564-Producción agropecuaria ecológica Ficha 1989387- Mecanización agrícola Ficha 196558- Mecanización agrícola Ficha 2068457- Mecanización agrícola Ficha 2185815: Produccion agrícola. Ficha 2185845- Gestion de recursos naturales. Evidencias del periodo de diciembre se encuentran disponibles para consulta en el drive destinado por el supervisor" https://drive.google.com/drive/folders/1UN6fzO8JV86KBlgu3ur3bxjmOZ4Gh7fo	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.
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 Para la vigencia del informe	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.	**Ficha 1905564: Produccion agropecuaria ecológica**. **Competencia:** establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica. **Competencia:** regular poblaciones asociadas a cultivos conforme a criterios técnicos y normas de la agricultura ecológica. **Competencia:-** mantener la materia orgánica del suelo en correspondencia con criterios técnicos y la normatividad de la agricultura ecológica.	Informe de juicios evaluativos de la ficha asignada con descripción de avances si el juicio no ha sido evaluado.

		Competencia: reproducir especies vegetales conforme a criterios técnicos y normatividad de la agricultura ecológica. **Evaluadas 15 de Diciembre de 2020.** Ficha **1965558: Mecanizacion agrícola.** **Competencia:** aplicar el producto con equipos mecánicos para el control de plagas según recomendación técnica **Evaluadas 15 de Diciembre de 2020.** **Ficha 1985387: Mecanizacion agrícola.** **Competencia:** aplicar el producto con equipos mecánicos para el control de plagas según recomendación técnica **Evaluadas 15 de Diciembre de 2020.** **Ficha 2068457: Mecanizacion agrícola.** **Competencia:** aplicar el producto con equipos mecánicos para el control de plagas según recomendación técnica **Evaluadas 15 de Diciembre de 2020.** **2185845: Recursos naturales** **Competencia:** efectuar el diagnóstico ambiental de los recursos naturales renovables de acuerdo con las metodologías y procedimientos establecidos. **Evaluadas 15 de Diciembre de 2020.** **2235118: Produccion agrícola** **Competencia:** sembrar el material vegetal seleccionado para la propagación según parámetros técnicos, ecológicos y normatividad vigente. Evaluada Instructor Fredy Orlando Ibañez Morales, Evidencias del periodo de diciembre se encuentran disponibles para consulta en el drive destinado por el supervisor”https://drive.google.com/drive/folders/1UN6fzO8JV86KBlgu3ur3bxjmOZ4Gh7fo	

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.	N/A Para la vigencia del informe	Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular
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.	N/A Para la vigencia del informe	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
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 Para la vigencia del informe	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 Para la vigencia del informe	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 Para la vigencia del informe	Listado de Asistencia
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.	N/A Para la vigencia del informe	Certificado de Sistema Salud y Seguridad en el trabajo.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Evidencias del periodo de diciembre se encuentran disponibles para consulta en el drive destinado por el supervisor" https://drive.google.com/drive/folders/1UN6fzO8JV86KBlgu3ur3bxjmOZ4Gh7fo	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 Para la vigencia del informe	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 Para la vigencia del informe	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.	Evidencias del periodo de diciembre se encuentran disponibles para consulta en el drive destinado por el supervisor” https://drive.google.com/drive/folders/1UN6fzO8JV86KBlgu3ur3bxjmOZ4Gh7fo	Certificado de norma de competencia vigente.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el	N/A Para la vigencia del informe	Registro fotográfico con fecha y hora del acompañamiento

	equipo de Bienestar al Aprendiz.		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 Para la vigencia del informe	Actas, listados de asistencias
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N/A Para la vigencia del informe	Registro de actividad en el Drive.

Nota: El supervisor del contrato designara un espacio virtual para almacenamiento de las evidencias de mis obligaciones contractuales, el cual debo actualizar mes a mes; dicho espacio será comunicado con anterioridad por el supervisor.

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 el No. de la planilla 4363692824, operador Soi Planilla periodo del mes de noviembre y la planilla No367757750 operador Soi Planilla periodo del mes de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Javier Giraldo Herrera
Contratista
C.C. No. 14885006

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato PSP-VLL-CAB-0036-2020
Cargo
Coordinador Academico