PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Diciembrede 2020.

Señor (a)
Ludwig Mauricio Rojas
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1408827 DE 2020**
Coordinador académico
Area Agroambiental
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1408827 del año 2020.

Fredy Orlando Ibañez Morales, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.375.143 de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área Agroambiental, 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 CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($36.013.345). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a cuatro (4) días del mes de febrero por valor de CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($493.333), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a diciembrede 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.700.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente a dieciocho (18) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($2.220.000).

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 Agroambiental.

CLÁUSULA No. 4

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 participa de las reuniones programadas por la coordinación. Participar de las jornadas de desarrollo curricular.	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.	Participar en las jornadas de diseño curricular	Informe de las actividades
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	N/A para la vigencia del presente informe	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	Se ejecutan las actividades de aprendizaje que se encuentran en las guías de las siguientes fichas: Programas titulados: Ficha 2068456 Programa: Tecnologo en producción agrícola. Programas complementarios: Ficha: 2250006 Programa: monitoreo en el manejo integrado de plagas, enfermedades y arvenses de cultivos. Ficha: 2242092 Programa: buenas practicas agrícolas. Ficha: 2235177 Programa: básico en agricultura ecológica.	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 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.	Realizar el ajuste de las guias de aprendizaje para la formación virtual de acuerdo a los lineamientos institucionales por motivo de la contingencia.	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 presente 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.	Programas titulados: Ficha 2068456 Programa: producción agrícola. Competencia: sembrar material vegetal o tubérculos con base en parámetros técnicos. RAP: o Seleccionar el material vegetal a sembrar acorde con las condiciones agroecológicas de la zona. Evaluado. Programas complementarios: Ficha: 2250006 Programa: monitoreo en el manejo integrado de plagas, enfermedades y arvenses de cultivos. Competencia: Manejar datos agrícolas según factores de producción y Variabilidad. Evaluado	Informe de juicios evaluativos de la ficha asignada con descripción de avances si el juicio no ha sido evaluado.

		Ficha: 2242092 Programa: buenas practicas agrícolas. Competencia: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos Técnicos. Evaluado. Ficha: 2235177 Programa: básico en agricultura ecológica. Competencia: es.tablecer cultivos según tipo de producto, Requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica. Evaluado	
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 presente 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	N/A para la vigencia del presente 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 el espacio establecido por el

	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.		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 presente 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 presente 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 presente 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 presente informe	Informe y cerificado de participacion

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	N/A para la vigencia del presente informe	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 presente 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 presente 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	ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO. Vigencia 31 de Agosto de 2020	Certificado de norma de competencia vigente.

	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 Diciembre31 de 2020.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	N/A para la vigencia del presente informe	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 para la vigencia del presente informe	Actas, listados de asistencias
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N/A para la vigencia del presente informe	Informe de evidencias

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	386	Ginebra	19/11/2020	11/12/2020
2	440	Ginebra	07/12/2020	14/12/2020

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. **4363137464** de la planilla, Nuevo SOI del mes de Noviembre y **4368641225** Nuevo SOI, del mes de Diciembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Enlace a la carpeta de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1FQ_9YA4P2bKEuNIqsZBXTVkptH8mLJmK?usp=sharing

Evidencias en () folios

Cordialmente,

FREDY ORLANDO IBAÑEZ MORALES
Contratista
C.C. No. 74.375.143

Recibí a satisfacción:

Firma
Ludwig Mauricio Rojas
Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.1408827 DE 2020
Coordinador académico