PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Diciembre de 2020

Señora
LILIANA URRIAGO FONTAL
SUPERVISORA CONTRATO No. 1430227-2020
Coordinadora Academica
Centro Agropecuario de Buga

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

Referencia: 1430227-2020

DIANA DEL ROCIO LOPEZ MANJARRES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 65.757.096 de Ibagué 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 a veinticinco (25) días del mes de marzo por valor de TRES MILLONES OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($3.083.333) 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) Un pago correspondiente a cinco (5) días del mes de diciembre por valor de SEISCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS PESOS MCTE ($616.667).

Plazo: Será hasta el 05 de diciembre de 2020.

OBJETO:
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 SENA Emprender Rural.

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.	**A). Preparación y entrega de los siguientes documentos de Gestión Pedagógica:** 1. Elaboración de Instrumentos de Evaluación para los cursos en Plantas Medicinales y en Formulación de Sistemas de Gestion Ambiental: Fecha: Diciembre 1 y 2 5. Preparación de presentación Tema Impactos Ambientales Fecha: Diciembre 3 6. Preparación y entrega de Proyecto Modular Tema Impactos Ambientales Fecha: Diciembre 2 y 3	**En el Portafolio Digital se evidencia:** -En el Drive del Correo Institucional las evidencias: -Documentos Word y Power Point Proyectos Modulares -Documento Pdf de Instrumentos de Evaluación

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.	Participación en jornadas programadas por el Centro de Formación: Prepración y entrega de las carpetas en el Drive del Programa SER Fecha: Diciembre 1 y 2 Preparación y entrega del informe final anual a Coordinación Fecha: Diciembre 3 y 4 Elaboracion de carpeta financiera y contractual para Secop Fecha: Diciembre 5	Evidencias: Pantallazos en el Drive del Correo Institucional
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos	No aplica	Ninguna

	y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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.	**Ejecución de la Formación de las siguientes fichas:** - **Ficha 2204543** Curso Formulacion en Sistemas de Gestión Ambiental. AA4 Definir dentro de un sistema de gestión ambiental de una organización las acciones correctivas y preventivas basadas en las normas técnicas, presentando por grupos colaborativos análisis de estas normas en cuadro sinóptico RA evaluado - **Ficha 2142643** Curso Emprendedor en Producción de Plantas Medicinales, Aromáticas y Codimetarias AA7 Realizar el proceso de verificación de las actividades propias del cultivo considerando riesgos y su prevención, las normas de bioseguridad, efectuando el proceso de ajuste de las actividades propias del cultivo de acuerdo a recomendaciones técnicas y normativa, en grupos colaborativos diseñando lista de chequeo para registro de éstas. RA evaluado **- Ficha 2134224** Curso Emprendedor en Producción de Plantas Medicinales, Aromáticas y Codimetarias AA7 Realizar el proceso de verificación de las actividades propias del cultivo considerando riesgos y su prevención, las normas de bioseguridad, efectuando el proceso de ajuste de las actividades propias del cultivo de acuerdo a recomendaciones técnicas y normativa, en grupos colaborativos diseñando lista de chequeo para registro de éstas. RA evaluado - **Ficha 2182920** Emprendedor en Producción de Plantas Medicinales, Aromáticas y Codimetarias. AA8 Definir los ajustes necesarios para la implementación de correctivos dentro de un proyecto de producción de plantas medicinales, aromáticas y condimentarias acorde a recomendaciones técnicas, y	Pantallazos

		basado en la verificación de las labores propias del cultivo, esto en grupos colaborativos presentando reporte. RA Evaluado	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	No aplica para el mes de diciembre.	Ninguna
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 de diciembre.	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.	Reporte de Juicios evaluativos en el aplicativo Sofia plus de las fichas de los siguientes cursos: - Ficha 2204543 Curso Formulacion en Sistemas de Gestión Ambiental. - Ficha 2142643 Curso Emprendedor en Producción de Plantas Medicinales, Aromáticas y Codimetarias - Ficha 2134224 Curso Emprendedor en Producción de Plantas Medicinales, Aromáticas y Codimetarias - Ficha 2182920 Emprendedor en Producción de Plantas Medicinales, Aromáticas y Codimetarias	Pantallazos Drive Correo Institucional
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	No aplica para el mes de diciembre	

	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: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese 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.	No aplica	Ninguno
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	Ninguna
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del	No aplica	Ninguna

	aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.		
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 de diciembre.	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.	No aplica para el mes de diciembre	Ninguna
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica	Ninguna
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica	Ninguna
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.	No poseo bajo mi responsabilidad elementos y bienes de la Entidad	Ninguno
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma	No aplica para el mes de diciembre	Ninguno

	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.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica	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 de diciembre, no ha sido solicitado por el Centro de Formación.	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 el recibo de pago de aporte a salud, pension y ARL número 1033514417 y 1034186070 expedido por Aportes en Línea correspondientes al mes de noviembre y diciembre respectivamente del año 2020.

Cordialmente,

Firma
DIANA DEL ROCIO LOPEZ MANJARRES
Contratista
C.C. No. 65.757.096 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

Firma
LILIANA URRIAGO FONTAL
Supervisora Contrato 1430227-2020
Coordinadora Academica
C.C. No. 31.193.293