PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, diciembre de 2020

Señora
LILIANA URRIAGO FONTAL
SUPERVISOR CONTRATO No. 1431703-2020
Coordinador Académico
Centro Agropecuario de Buga

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

Referencia: 1431703-2020

JORGE MARIO MEJIA RADA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.757.256 de Bogotá 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 M/CTE ($33.300.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veinticuatro (24) días del mes de marzo por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($2.960.000), b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de Abril a Noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.700.000) cada uno c) Ultimo pago correspondiente a seis (06) días del mes de diciembre SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($740.000).

Plazo: Será hasta el 05 de diciembre de 2020.
Adición en días: **10**; Del 06 de Diciembre al 15 de Diciembre de 2020
Por un valor de: UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.850.000).
VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 03 de marzo de 2020 al 15 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.	Se realizó acompañamiento técnico pedagógico y certificación en las fichas: **2159620** en el programa MARKETING ONLINE PARA PRODUCTOS TURISTICOS. **2212019** en el programa MARKETING ONLINE PARA PRODUCTOS TURISTICOS. **2210242** en el programa MARKETING ONLINE PARA PRODUCTOS TURISTICOS. **2212017** en el programa MARKETING ONLINE PARA PRODUCTOS TURISTICOS. **2212020** en el programa MARKETING ONLINE PARA PRODUCTOS TURISTICOS. **2212021** en el programa MARKETING ONLINE PARA PRODUCTOS TURISTICOS.	En el Portafolio Digital se evidencia: Archivos: • Clases grabadas en video. • Archivo PDF "Contenido Modular" • Plataforma Classroom para organizar información de curso • Correos informativos. • Chats Grupos Whatsapp. • Informe Mensual Sofia Plus. Otras evidencias: Correos electrónico institucional informando sobre la gestión que se realiza semanalmente. GTH-F-073 V.02_Informe_Final_de_Supervision
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 activa en las jordanas programadas por el programa SER: • Se participo de las reuniones programadas por el líder del programa en los días establecidos. • Apoyo en la revisión de drave Programa SER • Realización y entrega de Informe Final del instructor • Se realizaron visitas en sitio las	Listas de asistencia Listados de asistencias y bitácoras de la plataforma Microsoft teams. Plan de trabajo mes de Julio que reposa en las plataformas Drive y One Drive. Pantallazos.

		fichas: - 2212019 - 2212021 - 2212020	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se imparte formación en la ficha **2212019** desarrollando los resultados de aprendizaje: • Verificar que las estrategias implementadas respondan a los objetivos propuestos en la planeación Se imparte formación en la ficha **2212017** desarrollando los resultados de aprendizaje: • Verificar que las estrategias implementadas respondan a los objetivos propuestos en la planeación Se imparte formación en la ficha **2212020** desarrollando los resultados de aprendizaje: • Verificar que las estrategias implementadas respondan a los objetivos propuestos en la planeación Se imparte formación en la ficha **2212021** desarrollando los resultados de aprendizaje: • Verificar que las estrategias implementadas respondan a los objetivos propuestos en la planeación	Reporte de Juicios valorativos Sofia Plus.
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 imparte formación en las fichas: - **2212019** - **2212017** - **2212020** - **2212021**	Plataforma TERRITORIUM Aplicativo SOFIA PLUS
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los	No aplica para el mes del reporte.	Ninguna

	lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.		
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.	Durante este mes se ejecutaron las actividades de aprendizaje establecidas en la Planeación Pedagógico de las siguientes fichas: - **2212019** - **2212017** - **2212020** - **2212021**	Reporte de juicios de evaluacion
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 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 para el mes del reporte.	Ninguna
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	No aplica para el mes del reporte.	Ninguna

	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 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 a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para el mes del reporte, las fichas a cargo se encuentran en etapa lectiva.	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.	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 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.	Ya me encuentro certificado en la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Certificado
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.	427	DAGUA	04-12-2020	11-12-2020
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 ***47250593*** expedida por miplanilla.com del mes de noviembre de 2020 y No. de la planilla ***47286564*** expedida por miplanilla.com del mes de diciembre de 2020.

Cordialmente,

Firma
JORGE MARIO MEJIA RADA
Contratista
C.C. No. 80.757.256 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
LILIANA URRIAGO FONTAL
Supervisor Contrato 1431703-2020
Coordinador Académico