**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Guadalajara de Buga, Diciembre de 2020

Señor (a)
**MIGDONIO DEDIEGO JARAMILLO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1408762
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia Comercio y Servicios
Ciudad

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

**Referencia:** No 1408762 del año 2020

**YANET BOLAÑOS BOTINA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.082.844 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 M ILLONES TRECE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($36.013.346). 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 noviembre de 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 (18) de diciembre de 2020.
Fecha de Incio: 26 de febrero de 2020
Fecha final : 18 de diciembre de 2020

**Nota :** Se hace reversión por dos (2) dia por valor de ($ 246.667)

Fecha de Incio: 26 de febrero de 2020
Fecha final : 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 CUARTA**

| 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. | Acta de Comité Seguimiento Y Evaluación ficha 1823542 – Gestión de Recursos Naturales<br><br>Participación en el jornadas de equipo de desarrollo curricular de la ficha 2192078. | 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. | Participación en el equipo de diseño curricular de la red agrícola para desarrollar contenido para cursos complementarios virtual en:<br><br>-Implementador de Buenas Prácticas Agrícolas de 144 horas | Listados de asistencia<br>Correo lectronico de citación.<br>Evidencias de reunión via TEAMS |
| 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. | 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 | Desarrollo de formación en las siguientes fichas:<br><br>**Programa: Tecnología Producción Ganadera**<br><br>-Ficha 1905592 Fase: Ejecución<br><br>**Programa: Tecnología Gestión de Recursos Naturales.**<br><br>-Ficha 2033837 Fase: Planeación<br><br>**Programa:Técnico Manejo Integral De Residuos Sólidos**<br><br>-Ficha: 2192078<br><br>Fase : Análisis<br><br>Las respectivas evidencias se encuentran en el siguiente link creado por el supervisor de contrato. | 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. | Guías de aprendizaje de las fichas programadas: (2033837 – 1905592 - 2026005). | Guía de aprendizaje avalada por el equipo de formadores de instructores en el formato establecido por el centro.<br>Instrumentos de evaluación.<br>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. | No aplica para el mes del reporte, aun no solicitado por el Centro | 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. | **Programa: Tecnología Producción Ganadera**<br>- Ficha 2024478<br>- Ficha 2056729<br>Fase: Análisis<br>RAP: Diseñar y presentar el estudio de impacto ambiental de una explotación pecuaria acorde con la normatividad Vigente – Evalaudo<br>Fase: Planeación<br>RAP: Aplicar Las Referentes Ambientales Y Ecológicos En Todos Los Niveles De La Explotación Pecuaria Que Aseguren La Sostenibilidad De Los Recursos Naturales- Evaluado<br>RAP: Implementar Propuesta De Mejoramiento Del Proceso De Acuerdo Con Normas Vigentes Y Sistema De Producción- Evalaudo.<br>**Programa: Tecnología Producción Ganadera**<br>- **Ficha 1905592** | Informe de juicios evaluativos de la ficha asignada con descripción de avances si el juicio no ha sido evaluado. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Fase**: Ejecución<br><br>**RAP**: Aplicar las referentes ambientales y ecológicos en todos los niveles de la explotación pecuaria que aseguren la sostenibilidad de los recursos naturales– Evaluado<br><br>**RAP:** Implementar propuesta de mejoramiento del proceso de acuerdo con normas vigentes y sistema de producción - Evaluado<br><br>**Programa: Tecnología Gestión de Recursos Naturales.**<br><br>- **Ficha 2033837**<br>**Fase:** Planaeación<br><br>**RAP:** Evaluar los impactos y problemáticas ambientales asociadas a los recursos naturales renovables en el área de estudio, con base en métodos y procedimientos establecidos. Por evaluar por estar en ejecución | |
| 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 | No Aplica | Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | definidos en el diseño curricular, cuando 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.<br><br>b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.<br><br>e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | No Aplica | Rutas de aprendizaje registradas en el sistema de información del centro.<br>Evaluación y seguimiento de la etapa lectiva en el formato establecido.<br>Evaluación y seguimiento de la etapa productiva en el formato establecido.<br>Seguimiento al portafolio del aprendiz y registro en la el espacio establecido por el centro, en el formato establecido<br>Seguimiento de las acciones de control asignadas en la plataforma compromiso<br>Juicios evaluativos registrados en el sistema de información.<br>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. | No aplica para el mes del reporte, aun no solicitado por el Centro | Listados de asistencias y pruebas elaboradas. |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de | Se realizó reporte de carta queja para comité de evaluación y seguimiento de las fichas | Reportes de novedad oportuna bajo el instrumento |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | convivencia del Centro de Formación. | - 1823542<br>- 2024478<br>- 2056729 | 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. | Apoyo vista de par académico para el programa Tecnologia en Prevención y control ambiental | 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. | No aplica | Actas y listados de asistencia. |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | No aplica para el mes del reporte, aun no solicitado por el Centro | 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 | No aplica para el mes del reporte, aun no solicitado por el Centro. | 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<br>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 | No aplica para el mes del reporte, aun no solicitado por el Centro | Reporte de inventario a su cargo y/o paz y salvo con el almacén. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a 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. | Certifiacado de la norma de competencia | Certificado de norma de competencia vigente. |
| 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 | 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. | No aplica para el mes del reporte, aun no solicitado por el Centro | Actas, listados de asistencias |
| 20 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | No Aplica | Registro de actividad en acta. |

**Nota: Los soportes o evidencias de las obligaciones contractuales se encuntran cargadas y almacenadas en el espacio habilitado por el supervisor de contrato, el cual podrá ser consultado por el siguiente link** https://drive.google.com/drive/folders/1LCBkIJuk8QyLUeDcOvsIWxWRCSZVXqxN?usp=sharing**, 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 y los números No. 9413214728 de la planilla, expedida por aportes en línea del periodo de noviembre y planilla de diciembre No. 9413704048 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,

**Firma**
**Yanet Bolaños Botina**
Contratista
C.C. No. 37.082.844

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**MIGDONIO DEDIEGO JARAMILLO**
Supervisor Contrato No 1408762 del 2020
Coordinador Académico