PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Diciembre de 2020

Señor (a)
LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1671259/2020**
Coordinador(a) Académico
Programa Agroambiental
Ciudad

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

Referencia: No1671259/2020

DIANA PAOLA CASTAÑO RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31.644.931 de Buga Valle), en mi calidad de Contratista del SENA, en el Area 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 **DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($19.856.667)**. 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 Julio de 2020 por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($2.960.000)**, b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto 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 diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2020, por valor de **DOS MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.096.667).**

Plazo: Será hasta el 17 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 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.	Reunión con el equipo ejecutor para trabajar en las actividades y las horas de la planeación pedagógica del programa Tecnologia Producción Agricola.	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.	Reunión Desarrollo curricular equipo ejecutor.	Evidencia en Drive.
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 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	Ficha 2068457 Tecnologia Producción Agricola. Ficha 1824879 Tecnologia Producción Agricola. Ficha 1905564 Tecnologia Producción Agropecuaria Ecologica. Ficha 2041450 Tecnologia Producción Agropecuaria.	Portafolio del instructor que contenga: Plan de trabajo concertado con el aprendiz, listados de asistencia según lineamientos dados por el

		Ficha 2166341 Tecnologia Mecanización Agricola. Evidencias en Drive.	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.	Ficha 2068457 Tecnologia Producción Agricola. Ficha 1824879 Tecnologia Producción Agricola. Ficha 1905564 Tecnologia Producción Agropecuaria Ficha 2041450 Tecnologia Producción Agropecuaria Ficha 2166341 Tecnologia Mecanización Agricola.	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	Ficha 2068456 R.A. Liquidar nómina teniendo en cuenta las novedades de personal apoyado en herramientas manuales o sistematizadas según normativa legal vigente. Evaluado.	Informe de juicios evaluativos de la ficha asignada con descripción de avances si el juicio no ha sido evaluado.

	desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	R.A. Registrar la información n los libros contables, utilizando comprobantes y documentos comerciales según normas vigentes y procedimientos organizacionales.Evaluado. Ficha 1824879 .A. Liquidar nómina teniendo en cuenta las novedades de personal apoyado en herramientas manuales o sistematizadas según normativa legal vigente. Evaluado. R.A. Registrar la información n los libros contables, utilizando comprobantes y documentos comerciales según normas vigentes y procedimientos organizacionales.Evaluado. Ficha 1905564 R.A. Elaborar plan de mercadeo según métodos y técnicas de planeación. Evaluado. R.A. Desarrollar el plan de mercadeo según metodología y recursos disponibles. Evaluado. Ficha 2041450 R.A. R.A. Implementar estrategias para la vinculación y administración del talento humano de la empresa de acuerdo con la legislación laboral vigente y práctica de manejo, desarrollo y bienestar de personal. Evaluado. R.A. Calcular Indicadores De Salud Ocupacional, Promoción Y Evaluación Del Talento Humano de La Empresa. Evaluado.	

		Ficha 2166341 R.A. Diagnosticar el comportamiento del mercado según tendencias comerciales en el contexto nacional e internacional.	
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	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

	en el registro de la información.		
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.	Evidencia en Drive.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	N/A para la vigencia del 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 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.	Certificado en la competencia en nivel avanzado. ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Certificado de norma de competencia vigente.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por	N/A para la vigencia del informe.	Registro fotográfico con fecha y hora del acompañamiento de las actividades programadas para los aprendices.

	el equipo de Bienestar al Aprendiz.		
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.	Espacios habilitados para material de apoyo y envio de evidencia de los aprendcies.	Registro de actividad en acta.

Nota: El supervisor del contrato designara un espacio virtual para almacenamiento de las evidencias de mis obligaciones contractuales el cual relaciono a continuación:
https://drive.google.com/drive/folders/18UxOpwtfSrVqemosOtarrRQpqSumeqQ_?usp=sharing
Debo actualizar mes a mes el respectivo espacio; este 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 el No.1034393089 de la planilla Simple periodo Noviembre y planilla Simple del periodo Diciembre N.1034393100. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Diana Paola Castaño Ramirez.
Contratista
C.C. No. 31.644.931 de Buga.

Recibí a satisfacción:

Firma
Ludwig Mauricio Rojas Delgado
Supervisor(A) Contrato No. CO1.PCCNTR. 1671259/2020
Coordinador(a) Académico