**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Apartado, 24 de Mayo de 2021

Señor (a)
SANTIAGO ZAPATA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2260339**
Coordinador académico
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Apartadó

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Mayo del año 2021

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.2260339** del año 2021

**RAMON GONZALO CHIA ORMAZA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **6.756.334** de **Tunja**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico – CTAPT**, 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 NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL COP ($39.260.000).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL COP ($1.950.000), correspondiente al mes de febrero de 2021. b) nueve (9) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL COP ($3.900.000) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021. c) Un último pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL COP ($2.210.000), correspondiente al mes de diciembre de 2021

**Plazo:** Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

| **OBJETO:** |
|---|
| *IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO AGRÍCOLA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO.* |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. | Se desarrollaron las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los siguientes 2273453 | Informe de Sofia Plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. | No aplica para el periodo | No aplica para el periodo |
| 3 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. | No aplica para el periodo | No aplica para el periodo |
| 4 | Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. | Se entrego al supervisor del contrato los informes requeridos para la ejecución de los programas 2273453 | Guías de aprendizaje<br>Plan de sesión |
| 5 | Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. | Se informo a los aprendices la competencia y el juicio de evaluación del proceso de formación | Guías de aprendizaje<br>Plan se sesión |
| 6 | Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. | Se seleccionaron y programaron las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación a aplicar en | Guías de aprendizaje<br>Plan se sesión<br>Herramientas de evaluación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | los programas de formación ejecutados | |
| 7 | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. | Se seleccionaron ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y los requerimientos de los aprendices. | Guías de aprendizaje |
| 8 | Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. | Se oriento la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-practico en la busca del desarrollo de habilidades técnicas, humanas y de convivencia social | Guías de aprendizaje |
| 9 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. | Se presento el reporte de eventos de sofiaplus del presente periodo | Diagrama de horario de sofia plus<br>Informe horas sofiaplus |
| 10 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices. | No aplica para el periodo | No aplica para el periodo |
| 11 | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. | Se desarrollaron la actividades de formación con estricto cumplimiento del reglamento del aprendiz SENA | Reglamento del aprendiz |
| 12 | Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución | Se desarrollaron las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales garantizando el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales en los programas de formación | Plan de sesión |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes. | ejecutados durante el periodo | |
| 13 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Se registro en Sofia Plus la información requerida para la ejecución del proceso de formación. | Informe Sofia Plus |
| 14 | Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato. | Se desarrollaron los programas de formación de acuerdo a las condiciones (presencial y/o virtual) necesarias para el cumplimiento del proceso académico | Plan se sesión |
| 15 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | Se utilizaron las plataformas institucionales de forma adecuada y oportuna para la ejecución del proceso de formación. Se actualizaron los datos en sofiaplus y territorium | Pantallazo del perfil de sofiaplus el en rol de instructor y en Territorium |
| 16 | Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del 5 GTH-F-075 V.05 Centro de Formación. | No aplica para el periodo | No aplica para el periodo |
| 17 | Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. | No aplica para el periodo | No aplica para el periodo |
| 18 | Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, | No aplica para el periodo | No aplica para el periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | según la necesidad del Centro de Formación. | | |
| 19 | Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores. | No aplica para el periodo | No aplica para el periodo |
| 20 | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. | No aplica para el periodo | No aplica para el periodo |
| 21 | Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Minero Ambiental, acorde a la especialidad técnica. | No aplica para el periodo | No aplica para el periodo |
| 22 | Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional. | No aplica para el periodo | No aplica para el periodo |
| 23 | Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. | No aplica para el periodo | No aplica para el periodo |
| 24 | Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual. | No aplica para el periodo | No aplica para el periodo |
| 25 | Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica. | No aplica para el periodo | No aplica para el periodo |
| 26 | Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO. | Se aplico al proceso de certificación de la norma de competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON | Certificado de la Norma de Competencia Laboral |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO. | |
| 27 | Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA. | No aplica para el periodo | No aplica ara este perido |

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4385364111** de la planilla, expedido por SOI correspondiente al mes de Abril del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

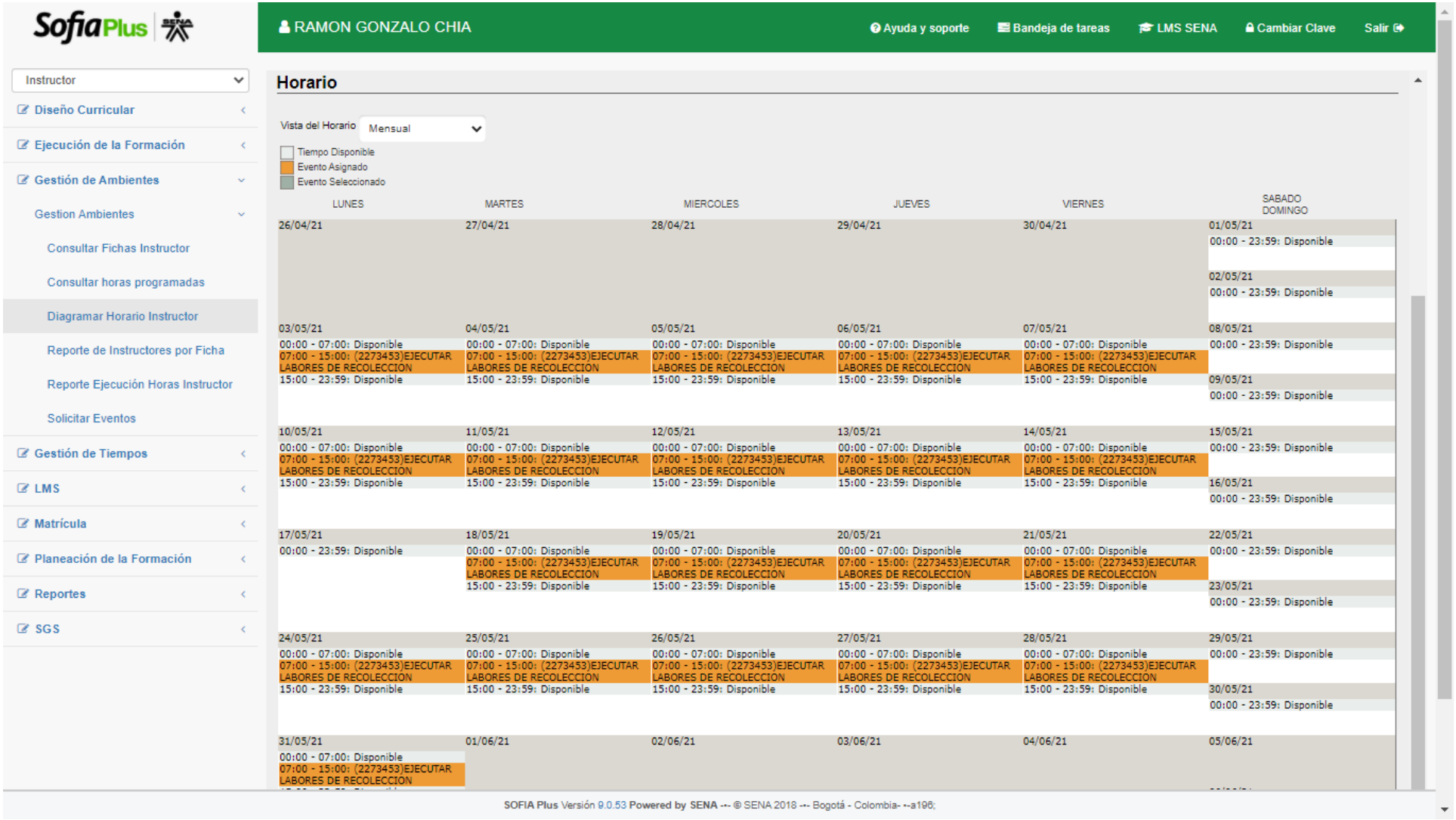
Cordialmente,

**RAMON GONZALO CHIA ORMAZA**
**Contratista**
**C.C. No. 6.756.334**

Recibí a satisfacción:

**SANTIAGO ZAPATA CASTILLO**
**Supervisor(a) Contrato** CO1.PCCNTR.2260339
**Coordinador Academico**

**Diagrama Horario del Instructor – Ramón Gonzálo Chía Ormaza - Mayo 2021**



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** RAMON GONZALO CHIA ORMAZA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

**FECHA INICIAL:** 01/05/2021 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2021 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2273453 - COSECHA Y EMPAQUE EN EL CULTIVO DE BANANO O PLATANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR LABORES DE RECOLECCIÓN DE FRUTA DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA RECOLECCIÓN DE FRUTA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

CORREGIR LAS LABORES DE COSECHA FRENTE A LO OBSERVADO EN LA REVISIÓN

REALIZAR LA COSECHA DE LOS FRUTOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

REVISAR LAS LABORES DE COSECHA DE LOS FRUTOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y NORMAS TÉCNICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR LABORES DE EMPAQUE DE FRUTA DE ACUERDO CON LAS EXIGENCIAS DE CALIDAD Y PATRÓN DE EMPAQUE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR LABORES DE SELECCIÓN DE FRUTA DE ACUERDO CON LAS EXIGENCIAS DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REALIZAR MANEJO SEGURO Y EFICAZ DE PLAGUICIDAS EN BANANO DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 160,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** RAMON GONZALO CHIA ORMAZA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

| | PLAN DE TRABAJO CONCERTADO | Servicio Nacional de Aprendizaje SENA |
|---|---|---|

**Nombre del Aprendiz:** _____

**Denominación del Programa de Formación:** COSECHA Y EMPAQUE CULTIVO BANANO ID 2273453

**Código del Programa de Formación:** 733410 V101

**Competencia:** REALIZAR LABORES DE EMPAQUE DE FRUTA DE ACUERDO CON LAS EXIGENCIA DE CALIDAD Y PATRON DE EMPAQUE

**Resultados de Aprendizaje:**
*****Revisar La Fruta Empacada Frente A Especificaciones Técnicas
* Alistar Materiales, Insumos E Instalaciones Para Las Labores De Empaque De Fruta
* Ejecutar Labores De Empaque De La Fruta Según La Norma
* Realizar Correcciones En La Labor De Empaque De Los Frutos Frente A Los Resultados De La Revisión

| Actividad A Desarrollar | Forma de entrega | | Tipo de evidencia | | | Fecha de entrega | Entregó | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Físico | Digital | C | D | P | | SI | NO |
| Revisión de Fruta | X | | | X | | 7-05-2021 | | |
| Alistamiento de materiales e insumos de cosecha | X | | | | X | 14-05-2021 | | |
| Empaque de fruta | X | | X | | X | 21-05-2021 | | |
| Correcciones de empaque de fruta | | | | X | | 31-05-2021 | | |
| Participa en las actividades | X | | | | | Permanente | | |
| Está atento a las explicaciones de las actividades | X | | | | | Permanente | | |
| Mantiene una actitud positiva y respeto por sus compañeros | X | | | | | Permanente | | |

RIq?

_____ Firma del Aprendiz

_____ Firma del Instructor

2273453 - COSECHA Y EMPAQUE EN EL CULTIVO DE BANANO O PLATANO
Aprendices

| | Identificación | Nombres | Apellidos | Estado |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CC 1045515256 | DIANA LUCIA | MARULANDA GARCIA | Formacion |
| 2 | CC 1028024161 | LUZ NERY | VARGAS MORELO | Formacion |
| 3 | CC 1007690813 | XIMENA | ROJAS RESTREPO | Formacion |
| 4 | TI 1045522466 | ABIGAIL | PEREIRA REYES | Formacion |
| 5 | CC 1028040045 | DEYSIS MARIA | CARRILLO RODRIGUEZ | Formacion |
| 6 | CC 1007898760 | ELKIN ALFREDO | ASPRILLA VALENCIA | Formacion |
| 7 | CC 1001030576 | YEINER FELIPE | PADILLA MORENO | Formacion |
| 8 | CC 1214739204 | YORLEDYS | BAUTISTA MANCO | Formacion |
| 9 | CC 1045523031 | MAGDALENA | PEREIRA REYES | Formacion |
| 10 | CC 1045527742 | ANA MARIA | CORDOBA GOMEZ | Formacion |
| 11 | CC 1001027885 | JHOFER ENRIQUE | ARBOLEDA OQUENDO | Formacion |
| 12 | TI 1010140141 | GERSON | ASPRILLA LOPEZ | Formacion |
| 13 | TI 1002086828 | ESTEFANIA | DIAZ GONZALEZ | Formacion |
| 14 | CC 1045486397 | LEADYS | RIVAS MENA | Formacion |
| 15 | CC 1007241850 | MARIANA | GIRALDO VALDERRAMA | Formacion |
| 16 | TI 1001032077 | ROSIRIS | SEGURA VALDES | Formacion |
| 17 | CC 1028028301 | JHAN CARLOS | SALAZAR BRAVO | Formacion |
| 18 | CC 1002086542 | ANA CARINA | CALDERON JARABA | Formacion |
| 19 | CC 1143327007 | JUAN DAVID | FIGUEROA ORTEGA | Formacion |
| 20 | CC 1002106995 | ANA LUCIA | FERIA PADILLA | Formacion |
| 21 | CC 1001035099 | ERIKA PATRICIA | QUINTERO GOMEZ | Formacion |
| 22 | CC 1028011908 | YESICA ANDREA | RAMOS BRAVO | Formacion |
| 23 | CC 1045528486 | EMERSON | PAUTH CLEMENTE | Formacion |
| 24 | CC 1028024702 | NORLEY CAROLINA | YENIS FLOREZ | Formacion |
| 25 | CC 1193573890 | JULIANA | ALTAMIRANDA PARRA | Formacion |
| 26 | CC 1148699487 | MILEIDYS VIVIANA | ROMERO CALDERON | Formacion |
| 27 | CC 1192714968 | ANDREA JULIANA | GOEZ IBARGUEN | Formacion |
| 28 | TI 1001022362 | NARLY | MARIA TABORDA | Formacion |
| 29 | TI 1045492142 | LUZ ELENA | BALLESTAS CARET | Formacion |
| 30 | CC 1045516353 | GLEDIS TATIANA | MENDOZA JULIO | Formacion |
| 31 | CC 1193046656 | INGRID | FLOREZ CABRERA | Formacion |
| 32 | CC 1003734776 | MANUEL ORFILA | TORREGLOSA JARAMILLO | Formacion |