PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Junio de 2021

Señor (a)
JOHN ANTONIO CASTILLO VILLEGAS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 2198689 de 2021**
Instructor con funciones de Coordinador Acadêmico
Programa Agropecuaria y Ambiental
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Junio del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR. 2198689 del año 2021

Francisco Javier Borja Gallardo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.455.184 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de Agropecuaria y ambiental, 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 CUARENTA MILLONES QUINCE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($40.015.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2021 por TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS MCTE ($3.811.000) y un último pago correspondiente a los quince (15) días del mes de diciembre por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS MCTE.($1.905.500).

Plazo: Será hasta el quince 15 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación temporal de servicios profesionales por periodos fijos para impartir formación, asistencia técnica 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 del centro.

Obligaciones Especificas: Se relacionan las actividades y evidencias correspondientes al periodo del 16 de Mayo al 16 de Junio de 2021

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	A-Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los	Se realizaron las actividades de formación y de acompañamiento en los siguientes programas formativos:	Evidencias de sesiones desarrolladas. Reporte asistencia del proceso formativo

	equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de instrumentos de evaluación e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras	**Programa**: Gestión de Empresas Agropecuarias. **Ficha**: 2166343 **Programa**: Producción Agrícola. **Ficha**: 2068456 **Programa**: Producción Agrícola. **Ficha**: 2236542 **Programa**: Riego y Adecuación de Tierras. **Ficha**: 2270456 **Programa**: Mecanizacion Agricola. **Ficha**: 2166341 **Programa Complementaria**: Operacion de sistemas de riego y drenaje. **Ficha**: 2320220	
2	B. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
3	C. Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos	Se cumple con los lineamientos estipulados en: **GFPI-P-006**: Ejecución de la formación profesional integral. Encuentros sincrónicos (sesiones en línea) y asincrónicos (sala chat) durante el proceso formativo en la siguiente ficha: **Programa**: Gestión de Empresas Agropecuarias. **Ficha**: 2166343	Evidencias de las sesiones. Reporte de asistencias proceso formativos. Actas de reuniones equipo ejecutor del programa de foracion que imparte

		Programa: Producción Agrícola. **Ficha**: 2068456 **Programa**: Producción Agrícola. **Ficha**: 2236542 **Programa**: Riego y Adecuación de Tierras. **Ficha**: 2270456 **Programa**: Mecanizacion Agricola. **Ficha**: 2166341 **Programa Complementaria**: Operacion de sistemas de riego y drenaje. **Ficha**: 2320220	**En el aplicativo LMS**: ● Sesiones en línea y sala chat ● Seguimiento _ reporte de registro de ingresos ● Seguimiento _ reporte de avance de actividades
4	D. Usar cuando estén disponibles, las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Uso permanente de herramientas tecnológicas y la plataforma. Se utilizó la herramienta virtual de meet, en las siguientes fichas: **Programa**: Gestión de Empresas Agropecuarias. **Ficha**: 2166343 **Programa**: Producción Agrícola. **Ficha**: 2068456 **Programa**: Producción Agrícola. **Ficha**: 2236542 **Programa**: Riego y Adecuación de Tierras. **Ficha**: 2270456 **Programa**: Mecanizacion Agricola. **Ficha**: 2166341	Evidencias de sesiones desarrolladas. Reporte de asistencia proceso formativo. **En el aplicativo LMS** • Sesiones en línea y chat • Seguimiento reporte registro de ingresos • Seguimiento reporte avance de actividades

		Programa Complementaria: Operacion de sistemas de riego y drenaje. **Ficha**: 2320220	
5	E. Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada por la coordinación académica en el Centro Agropecuario de Buga	Para el siguiente mes se adelantaron las siguientes actividades en el proceso formativo de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus. **Programa**: Asesoría Comercial. **Ficha**: 2166320 Evaluación de Resultados de aprendizaje.	Evaluados resutados de aprendizaje y evidencias de actividades desarrolladas .
6	F. Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados en la ejecución de la formación profesional, incluyendo las sesiones programadas en los grupos de trabajo o cuando el equipo de desarrollo curricular del área lo requiera y que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y participar en los comités de evaluación y seguimiento a los que sea convocado.	Se participa activamente en encuentros pedagógicos, jornadas de desarrollo curricular y demás programadas por la coordinación academica y los equipos ejecutores. Reunion con la Coordinacion academica y equipos ejecutor de los programas de formación Presencial.	Actas o informes de reuniones del equipo de desarrollo curricular del programa de formación asignado y demás.
7	G. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso	Se compartio link de videos para apoyo y fortelecimento del proceso formativo. Actividades enteractivas durante la formación..	Evidencias de sesiones desarrolladas Reporte de asistencia del proceso formativo..
8	H. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	Actualmente no tengo bajo mi responsabilidad elementos y bienes de la entidad.	. Actualmente no tengo bajo mi responsabilidad elementos y bienes de la entidad
9	I. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato del centro. .	Informe contractual GTH-F-062 V08 Informe mes objeto de cobro Se entiende que el presente informe corresponde a la

	archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato.		evidencia y no requiere carpeta especifica como anexo para la obligación.
10	.J. Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación	Se participa activamente en la programación de las capacitaciones programadas. **Programa de Formación** Planeacion de estrategias pedagógica y técnicas didácticas para la formación profesional integral **Ficha 2281138**	Evidencias de sesiones desarrolladas
11	K. 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.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual
12	L. 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.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
13	M. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron

	instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices		actividades para esta obligación contractual
14	N. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Durante el desarrollo de los procesos formativos, y de manera permanente se implementa lo establecido en los documentos en mención garantizando el cumplimiento de los mismos.	Listados de asistencia
15	O. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual
16	P. 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	La documentación presentada en el siguiente informe se realizó teniendo en cuenta los lineamientos de sistema de gestión de calidad.	Informe contractual GTH-F-062 V08 Se entiende que el presente informe corresponde a la evidencia y no requiere una carpeta específica como anexo para esta obligación
17	Q. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual
18	R. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual
19	S. 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	Se cuenta con el certificado vigente de la norma de competencia.	Obligación soportada en la documentación del mes de febrero

	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 2021.		
20	T. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual
21	U. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificado de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual
22	V. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

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 8613585358 de la planilla expedida por asopago , en el periodo de Mayo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Firma
Francisco Javier Borja Gallardo
Contratista
C.C. No. 94.455.184

Recibí a satisfacción:

Firma
John Antonio Castillo Villegas
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 2198689 de 2021
Instructor con funciones de Coordinador(a) Académico
Programa Agropecuaria y Ambiental