PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Velez 30 de Junio de 2021

Señor (a)

Martha Rueda Moncada
SUPERVISOR(A)
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2284756
Cargo del supervisor Instructor grado 20
Dependencia: Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Ciudad Velez

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2284756 DE 2021

Jorge Iderman Ovalle Ardila, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13616641 de Puente Nacional en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinaciòn Académica , 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de Diecinueve millones seiscientos noventa y siete mil setecientos veinte pesos M/cte. ($23.449.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de Dos millones ochocientos trece mil novecientos sesenta pesos M/cte. ($2.813.960), que corresponde a un periodo de un mes contable. Amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 821 del 18 de enero de 2021

Adicion : Tres millones setecientos cincuentaiun mil novecientos cuarentaciete pesos M/cte ($ 3.751.947)

Prorroga: Cuarenta (40)dias

Valor total: veinte tres millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil seisientos sesenta y ciete pesos M/cte ($23.449.667)

Plazo: Será hasta el 10 de Noviembre de 2021

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para desarrollar programas de formación titulada y complementaria para población desplazada en el área de Agrícola en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se ejecutan las actividades de aprendizaje de implementación de un modelo de ´producion agropecuaria basados en los principios de agricultura ecológica en las siguientes fichas en formación complemeteria. Ficha 2342564 Progra de formación: Manejo Nutricional de Cultivos Agricolas Municipio: Chipata Ficha 2357887 Progra de formación: Manejo Nutricional de Cultivos Agricolas Municipio: Bolivar Ficha 2350264 Progra de formación Básico en Agricultura Ecologica Municipio: Bolivar Ficha 2354776 Progra de formación Tecnicas para el Establecimiento y manejo de la Agricultura Urbana Municipio: Bolivar.	Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y planeación pedagógica subidas al Drive. Ficha 2342564 https://drive.google.com/drive/folders/18NK40vQDRnQtpxmcWtXmcoghXSnWvj8r Ficha 2357887 https://drive.google.com/drive/folders/1vQAvRP40Mo_TiekMBFrcbANL0-hUPiK- Ficha 2350264 https://drive.google.com/drive/folders/1JH9Gxi3jDVQia_rFprZx5Rh41Lxv8hNM Ficha 2354776 https://drive.google.com/drive/folders/1Q68HJYHZY1oJj7RTN5pxGVtJd8HnvaYs
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar	Se relaciona reportes de inscritos, reportes de juicios valorativos por cada ficha, las encuestas de SIGA que haya presentado	Reporte de tiempos en aplicativo Sofía Plus y DRIVE

	oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.		Ficha 2342564 https://drive.google.com/drive/folders/18NK40vQDRnQtpxmcWtXmcoghXSnWvj8r Ficha 2357887 https://drive.google.com/drive/folders/1vQAvRP40Mo_TiekMBFrcbANL0-hUPiK- Ficha 2350264 https://drive.google.com/drive/folders/1JH9Gxi3jDVQia_rFprZx5Rh41Lxv8hNM Ficha 2354776 https://drive.google.com/drive/folders/1Q68HJYHZY1oJj7RTN5pxGVtJd8HnvgYs
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Mediante información impartida via WhatsApp se dieron a conocer las actividades a realizar según las guía previamente suministradas, labores de manejo ecológico de suelo y eñ cultivo donde se evaluaron los conocimientos conocimientos sobre,agricultura organica y principioos técnicas de siembra, propagación de cultivos, MIP, fertilizantes y abonos orgánicos según requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica vasado en lo que han recibido formación aplicando los formatos exigidos en la FPI. Formulación de Preguntas de los	Evidencias via WhatsApp y correo electrónico.

		temas contextualizados. Sustentación de la ejecución estratégica de la unidad agrícola. Sustentación de actividades realizadas para establecer el huerto urbano. Establecimiento del huerto urbano según recomendaciones técnicas de las siguientes fichas: •Complementaria	
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Promoción de la oferta de titulada que se llevó a cabo del 1 de junio al 30 de junio de 2021 Promocion de los programas de formación complementaria a la poblacion victima del conflicto armado y poblacion en general.	Evidencias via WhatsApp y correo electrónico.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se registra en el aplicativo Sofía Plus la programación de tiempos y se envía reporte de los mismos a los apoyos técnicos pedagógicos de la Coordinación académica para su verificación.	Reporte de tiempos en aplicativo Sofía Plus y DRIVE https://drive.google.com/drive/folders/1ZD7OuYp6iyhLzq29Ffb0l1fdWCikFwZ1
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Referir el buen uso de los programas de formación, plataforma sofia. Las obligaciones	Manejo de plata forma SofiaPlus
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su	Asociacion de aprendices, creación de Ruta de Aprendizaje al curso complementario Ficha 2342564 Progra de formación: Manejo	Aprendices a sociados a ruta de formación en Sofía Plus

	responsabilidad,garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Nutricional de Cultivos Agricolas Municipio: Chipata Ficha 2357887 Progra de formación: Manejo Nutricional de Cultivos Agricolas Municipio: Bolivar Ficha 2350264 Progra de formación Básico en Agricultura Ecologica Municipio: Bolivar Ficha 2354776 Progra de formación Tecnicas para el Establecimiento y manejo de la Agricultura Urbana Municipio: Bolivar.	
8	Contar con la certificación vigente de la norma de competencia "Orientar Procesos Formativos Presenciales Con Base En Los Planes De Formación Concertados" o la actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Normativo" o en su defecto deberá aplicar el proceso	Organizar en el DRIVE la documentación requerida para el reporte.	Soportado en Drive https://drive.google.com/drive/folders/1LmXyk2RHjDpcNgWJ5bpa0561hiPnD0Zu
9	Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz	Relacionar verificación de asistencia y cumplimiento de actividades.	Listado de asistencia a formación carpeta compartida en el drive. Ficha 2342564 https://drive.google.com/drive/folders/11tc5Gtx0q50PoFhVqLuBImPC90PYnOmb

			Ficha 2357887 https://drive.google.com/drive/folders/1Rp3IAf8j1gn9JMIsf6TwYJOgy3aA8V4f Ficha 2350264 https://drive.google.com/drive/folders/1BLDm2rX_VxOn37Z_s8KBapK8_5TQqLnk Ficha 2354776 https://drive.google.com/drive/folders/1IRt0GEq5wM5rjtXtXeVo8QvsMlPtnBwa
10	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	No se me e han sido asignados seguimientos de prácticas.	No le han sido asignados seguimientos de prácticas.
11	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Organizar en el DRIVE la documentación requerida para el reporte. Diligenciamiento de la planilla del control de asistencia a la formación sin tachones ni enmendaduras.	Pantallazo de los documentos organizados en el DRIVE https://drive.google.com/drive/folders/1ZD7OuYp6iyhLzq29Ffb0l1fdWCikFwZ1
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.	Registro de las obligaciones y tramite de pago de honorarios en el SECOP II	Pantallazo de los documentos organizados en el DRIVE https://drive.google.com/drive/folders/1LmXyk2RHjDpcNgWJ5bpa0561hiPnD0Zu

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 , fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, planilla numero **8613828498** expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de Mayo del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (16) folios

Cordialmente.

_____
Jorge Iderman Ovalle Ardila
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 13.616.641 de Puente Nacional.

Recibí a satisfacción:

_____
Firma
Martha Rueda Moncada
SUPERVISOR(A)
CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.2284756 de 2021
Cargo del supervisor Instructor grado 20