PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Espinal, Marzo de 2021

Señor (a)
WILLIAM HUMBERTO PAEZ RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2224069
Coordinador Académico
Centro Agropecuario La Granja
Espinal

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2224069 del año 2021

EDWIN ISIDRO ROJAS ACOSTA, identificado con la cédula de ciudadanía No No.**1110498633** de **IBAGUÈ**, en mi calidad de Contratista del SENA, en TITULADA COMPLEMENTARIA, 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 CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($40.300.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2021 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($2.990.000) b)nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) cada uno. c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000).*

Plazo: Será hasta el 17 de DICIEMBRE de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear y orientar la Formación Profesional Integral en la Red de Conocimiento AGRICOLA – AREA TEMATICA AGRICULTURA - AGRICULTURA DE PRECISION - CAFES ESPECIALES - RIEGO Y DRENAJES AGRICOLAS – MECANIZACION AGRICOLA de Formación del Centro, en el marco de los programas de formación Titulada Y Complementaria presencial del Centro Agropecuario La Granja SENA — Espinal, de acuerdo a los requerimientos del sector productivo, sus cadenas y la proyección social de las comunidades.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Programa Titulada y Complementaria Presencial, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.	El instructor contratista realizo el cargue de los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual del mes de MARZO, en el espacio asignado en la nube en carpeta EDWIN ISIDRO ROJAS ACOSTA.	Se adjuntan Evidencias de la Obligación No 1: 1)Archivo PDF alojado en la carpeta "Obligación 1" el cual contiene Captura de pantalla donde se evindencian las subcarpetas correspondientes a cada obligación dentro de la carpeta del mes de MARZO, dentro del espacio en la nube asignado bajo la denominación EDWIN ISIDRO ROJAS ACOSTA. 2)Link https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1iF4LGNAj0yJ46Fi5OlaXMEF6jyyF9Q4
2	Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, y presentar informes mensuales de la ejecución de este.	-Se presentó el presente informe mensual de ejecución contractual del mes de Marzo dentro de los plazos establecidos por el supervisor del contrato.	-El presente informe mensual de ejecución contractual cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.
3	Estar afiliado o afiliarse al sistema general de salud y pensi6n, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL, a cargo de la entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.	Desde el inicio del contrato me encuentro afiliado a la seguridad social conforme la ley, en la EPS SALUD TOTAL y fondo de pensiones PORVENIR y ejecute el pago a través de Nuevo SOI de la seguridad social del periodo de Febrero de 2021.	-Documentos anexados al contrato en el aplicativo SECOP II. -. Soporte de pago Planilla de seguridad N° **7784358568** del mes de Febrero expedida por NUEVO SOI.
4	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los	El instructor contratista participo en:	

	lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual 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.	**1)** Elaboración de la guía Guía de aprendizaje **CATACIÓN DE CAFÉ.** Para la ficha 2267134 del programa de formación "**CATACIÓN DE CAFÉ NIVEL 1".** **2)** Elaboración proyecto formativo **2172957,** del programa de formación auxiliar en producción de café, correspondiente a la ficha 2248513.	1) Archivo PDF **"CATACIÓN DE CAFÉ",** el cual fue cargado al Drive y el aplicativo SECOP II. 2) Archivo PDF **"PROYECTO 2172957",** el cual fue cargado al Drive y el aplicativo SECOP II. 3) Archivo PDF "Evidencias desarrollo talleres ficha 2295732" el cual registra evidencia del desarrollo de talleres extraclase desarrollados por los aprendices. 4) Archivo PDF "Desarrollo cuestionario catación" el cual contiene evidencias del desarrollo de cuestionario extraclase por parte de aprendices de la ficha 2267134.
5	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Fueron evaluados a través del aplicativo QUIZZIZ los aprendizajes previos de los aprendices de la ficha 2267134 del programa de formación "**CATACIÓN DE CAFÉ NIVEL 1".**	Archivo PDF **"QUIZZIZ CONOCIMIENTOS PREVIOS CATACIÓN",** el cual fue cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato Aplicar según la modalidad, estrategias de	El instructor contratista ejecuto la formación profesional ejecuto la formación profesional de las fichas asignadas haciendo uso de: **1)** la guía Guía de aprendizaje **CATACIÓN DE CAFÉ.** Para la ficha 2267134 del programa de formación "**CATACIÓN DE CAFÉ NIVEL 1".**	1) Archivo PDF **"CATACIÓN DE CAFÉ",**el cual fue cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.

	enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	**2)** Proyecto formativo **2172957,** del programa de formación auxiliar en producción de café, correspondiente a la ficha 2248513. **3)** Archivo PDF que contiene capturas de pantalla de sesiones virtuales desarrollados en marco de la ficha 2248513 del programa auxiliar en producción de café.	2) Archivo PDF **"PROYECTO 2172957",** el cual fue cargado al Drive y el aplicativo SECOP II. 3) Archivo PDF **"capturas pantalla sesiones virtuales AUXILIAR FICHA 2248513",** el cual fue cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.
7	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.	Durante el mes de **MARZO** no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
8	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.	Se realizaron los juicios evaluativos de la competencia "EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA" correspondiente a la ficha 2248513 del programa de formación **"AUXILIAR EN PRODUCCIÓN DE CAFÉ".** Así mismo se realizaron los juicios evaluativos correspondientes a la ficha 2267134 del programa de formación "**CATACIÓN DE CAFÉ NIVEL 1".**	1) Archivo EXCEL "**REPORTE JUICIOS DE EVALUACIÓN 2248513"** el cual contiene los juicios evaluativos correspondiente a la ficha 2248513 del programa de formación **"AUXILIAR EN PRODUCCIÓN DE CAFÉ",** cargado al Drive y el aplicativo SECOP II. 2) Archivo EXCEL "**REPORTE JUICIOS DE EVALUACIÓN 2267134"** el cual contiene los juicios evaluativos correspondiente a la ficha 2267134 del programa de formación "**CATACIÓN DE CAFÉ NIVEL 1",** cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de	El instructor contratista aporto los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación **"**PRACTICAS DE CALIDAD	Archivo pdf **" Captura de pantalla envío inscripción ficha"** y archivo PDF "**confirmación matricula 2295732 ",** archivo Excel listado 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 BENEFICIO DE CAFÉ**",** de la ficha 2295732**,** tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, planilla de asistencia a matricula y formato de compromiso del aprendiz.	inscritos **2295732** los cuales contienen la las capturas de pantalla de la inscripción, matrícula y listados de inscripción respectivamente de los aprendices pertenecientes a la citada ficha, estos documentos se encuentra cargado al Drive y el aplicativo SECOP II
10	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	Se registró la información correspondiente a las fichas 2248513, 2267134 y 2295732 realizándose los procesos de inscripción, matrícula y evaluación de acuerdo a la etapa en la que se ha desarrollado el proceso de formación, sin que se haya requerido reportar novedad alguna.	Los siguientes documentos son cargados al Drive y el aplicativo SECOP II. - Archivo Excel "Asociados ruta 2248513" el cual contiene listado de Aprendices asociados a la ruta de aprendizaje respectiva. - Archivo Excel Reporte inscripción aprendices 2267134 - Archivo Excel Reporte inscripción aprendices 2295732. - Archivo PDF "Aprendices asociados a ruta 2267134". - Informe de apoyo a la formación mes de Marzo. - Pantallazo horario SOFIA Plus correspondiente al mes de Marzo.

	registro de la información.		
11	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.	Durante el mes de **MARZO** no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se socializo el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia a los aprendices correspondientes a la ficha 2267134 del programa de formación **"CATACION DE CAFÉ NIVEL 1"**	Archivo PDF "**TALLER REGLAMENTO APRENDIZ",** el cual fue cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el mes de **MARZO** no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
14	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.	Se surtió proceso de reinducción al Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, así mismo fueron presentados al momento de suscribir el presente contrato los resultados de exámenes pre ocupacionales efectuados.	Se adjuntan y cargan al Drive y el aplicativo SECOP II: 1) Certificado inducción SST – Cuenta de cobro No. 1. 2) Exámenes anexados en la legalización del contrato.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante el mes de **MARZO** no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.

16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante el mes de **MARZO** no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
17	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.	Durante el presente mes de MARZO no fueron puestos ni utilizados elementos de la entidad por parte del instructor .	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
18	Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores.	Durante el presente mes de MARZO no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
19	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	**El instructor contratista aporto al momento de suscribir el presente contrato certificado de competencia laboral en la competencia** “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	- Certificado competencia laboral. cargado al Drive y el aplicativo SECOP II.

	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	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante el presente mes de MARZO no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante el presente mes de MARZO no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.
22	Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la| finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.	**El instructor contratista** cargo y actualizo la información contractual concerniente al periodo de Marzo de 2021 en los aplicativos respectivos definidos por la entidad y Colombia Compra Eficiente.	Se adjuntan Evidencia de la Obligación - Pantallazo en archivo pdf de SECOP II: -Cuenta de cobro mes Marzo de 2021 - - Informe de ejecución del mes Marzo de 2021 el cual queda pendiente por revisión del supervisor.
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el presente mes de MARZO no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes.

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 Planilla de pago de aportes a SALUD TOTAL, FONDO DE PENSIONES PORVENIR y POSITIVA ARL, N° **7784358568** del mes de Febrero expedida por NUEVO SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias cargadas en el Drive del programa y el aplicativo SECOP II, punto 7, ítem documentos de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

Firma
EDWIN ISIDRO ROJAS ACOSTA
Contratista
C.C. No. 1110498633

Recibí a satisfacción:

Firma
WILLIAM HUMBERTO PAEZ RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1355680 de 2021
Coordinador Académico