PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, septiembre de 2021

Señor
MARIO CRISTOBAL ARIZA ARBELAEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **2201413 de 2021**
Coordinador Académico
Programas Nocturnos y Sabatinos

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. **2201413 de 2021**

JUAN CARLOS MONSALVE MARÍN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94255876 de Trujillo Valle del Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro Agropecuario de Buga 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 M/CTE ($40.015.500). Esta suma será pagada
por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE ($3.811.000) cada uno. b) Un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.905.500).

Plazo: Será hasta el 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	**A**_Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las	Se realizaron actividades de formación y de	º 2342699 - GESTIÓN EMPRESARIAL

	plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los 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.	acompañamiento de los siguientes programas de formación: **Programa:** **CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2343025 - 2343037** **Agosto 17/2021** Tema: YO SOY MÁS SER. **Agosto 24/2021** Tema: YO SOY MÁS SER Continuación. **Agosto 31/2021** **Tema:** LAS DIMENSIONES DL SER. **Septiembre 07/2021** **Tema:** LAS DIMENSIONES DL SER. Continuación **Septiembre 14/2021** **Tema:** LAS DIMENSIONES EMOCIONALES. **OBLIGACIONES PROYECTADAS** **Septiembre 21/2021** **Tema:** LA COMUNICACIÓN ASERTIVA. **Septiembre 28/2021** **Tema:** Video “Establecer procesos comunicativos asertivos”. **Programa:** **PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA** **Ficha: 2279742** **Agosto 18/2021** Tema: LAS DIMENSIONES DEL	

		SER **Agosto 25/2021** Tema: LA MALETA DE MI VIDA **Septiembre 01/2021** **Tema:** LA MALETA DE MI VIDA **Septiembre 08/2021** **Tema:** Estilos de comunicación **Septiembre 15/2021** **Tema:** LA ASERTIVIDAD **OBLIGACIONES PROYECTADAS** **Septiembre 22/2021** **Tema:** LA COMUNICACIÓN ASERTIVA **Septiembre 29/2021** **Tema:** Video “Establecer procesos comunicativos asertivos”. **Programa:** **GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA** **Ficha: 2024352** **AGOST 19/2021** Tema: LAS DIMENSIONES DEL SER **AGOST 26/2021** Tema: LA COMUNICACIÓN, ACTICA, EFECTIVA Y ASERTIVA **SEPTIEMBRE 02/2021** Tema: LA COMUNICACIÓN, ACTICA, EFECTIVA Y ASERTIVA (Continuación)	

		-Programa: **GESTIÓN LOGÍSTICA** **Ficha: 2237827** **Septiembre 02/2021** **Tema:** **YO SOY MÁS SER** **Septiembre 09/2021** **Tema:** **Trabajo en grupo y SOCIALIZACIÓN** **OBLLIGACIONES PROYECTADAS** **Septiembre 16/2021** **Tema:** **EL AUTORETRATO** **Septiembre 232021** **Tema:** **LA MALETA DE MI VIDA** **Septiembre 30/2021** LAS DIMENSIONES DEL SER **Programa:** **SISTEMAS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO** **Ficha: 2342915** **Agosto 23/2021** **Tema:** **YO SOY MÁS SER** **Agosto 30/2021** **Tema:** **MI AUTO RETRATO** **Septiembre 06/2021** **Tema:** **Trabajo en grupo y comunicación asertiva** **Septiembre 13/2021** **Tema:** **LA MALETA DE MI VIDA**	

		OBLLIGACIONES PROYECTADAS **Septiembre 20/2021** **Tema:** **LAS DIMENSIONES DEL SER** **Septiembre 27/2021** LAS EMOCIONES **PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** **Ficha: 2242005** **Agosto 30/2021** Tema: Presentación del grupo, Y ACTIVIDAD YO SOY MÁS SER **Septiembre 06/2021** Tema: MI AUTORRETRATO **Septiembre 13/2021** **Tema:** Exposiciones de las Dimensione Humanas **Septiembre 20/2021** **Tema:** Las Emociones **Septiembre 27/2021** **Tema:** Estilos de comunicación	
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 se desarrolló INDUCCIÓN al programa de formación ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS. FICHA 2365196 CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA 2393141	Se llevó a cabo INDUCCIÓN al programa de formación ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS. FICHA 2365196 CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FICHA 2393141

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 las siguientes fichas. **Programa: CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2343025 - 2343037** **Programa: PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA** **Ficha: 2279742** **Programa: GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA** **Ficha: 2024352** **Programa**: **GESTIÓN LOGÍSTICA** **Ficha: 2237827** **Programa: SISTEMAS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO** **Ficha: 2342915** **PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** **Ficha: 2242005**	Evidencias de sesiones desarrolladas. Reporte de asistencia del proceso formativo.
4	**D_** Usar cuando estén disponibles, las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento	Uso permanente de herramientas tecnológicas y la plataforma Territorium	Evidencias de sesiones desarrolladas Reporte de asistencia del

	de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	**Programa:** **CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2343025 - 2343037** **Programa:** **PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA** **Ficha: 2279742** **Programa:** **GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA** **Ficha: 2024352** **Programa**: **GESTIÓN LOGÍSTICA** **Ficha: 2237827** **Programa:** **SISTEMAS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO** **Ficha: 2342915** **PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** **Ficha: 2242005**	proceso formativo.
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.	En este mes no se evaluaron fichas	En este mes no aplica
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	Se participa activamente en encuentros pedagógicos, jornadas de desarrollo curricular y demás, programadas por la coordinación académica y los equipos ejecutores.	Actas o informes de reuniones de equipo de desarrollo curricular del programa de formación asignado y demás.

	de evaluación y seguimiento a los que sea convocado.		
7	**G_** Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Se desarrollan actividades que contribuyen en la permanencia de los aprendices: Lúdicas, Didácticas, herramientas tecnológicas.	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 archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro.	Informe contractual GTH-F-062 V08 Informe mes objeto de cobro. Se entiende que el presente informe corresponde a la evidencia y no requiere una carpeta específica como anexo para esta 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.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual
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	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

	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		
13	**M**_ 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.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron 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.	Reportes de asistencias del proceso formativo.
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 del sistema de gestión de calidad.	Informe contractual GTH-F-062 V08 Informe mes objeto de cobro. 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 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	Norma Código: 240201056 Nivel avanzado – orientar Formación Presencial de acuerdo con	. Certificación expedida por el SENA

	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 2021.	procedimientos técnicos y normativa.	
20	**T**_ Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se desarrolló actividades articuladas con Bienestar al aprendiz.	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		Certificado del curso

A continuación, relaciono los desplazamientos que realice 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 No. de planilla 1039602748 expedida por Simple en el periodo de julio de 2021(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,

Firma

JUAN CARLOS MONSALVE MARÍN
Contratista
C.C. No. 94255876

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIO CRISTÓBAL ARIZA ARBELAEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2201413 de 2021
Coordinador Académico
Programa Nocturnos y Sabatinos