PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, Octubre de 2021

Señor (a)
Antonio José López Bermeo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **2193948** de 2021
Instructor con funciones de coordinador Académico.
Programa Agropecuario.

Tuluá.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. **2193948** del año 2021

CARLOS ARTURO MUÑOZ QUINTERO identificado con la cédula de ciudadanía No. **14'879.665** de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS MCTE. **($ 41.080.000).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** Diez (**10)** pagos iguales por los meses febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE **($ 3.900.000)** cada uno. **b)** Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS MCTE. **($2.080.000).**

Plazo: Será hasta el día 16 del mes diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación temporal de servicios profesionales como instructor de acuerdo a la red de conocimiento y área temática, para impartir formación, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación para el Programa Regular del Centro Latinoamericano de Especies Menores-Regional Valle.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	**A.** Planear y ejecutar actividades para Impartir formación a Aprendicespresencial y/o a distancia con elapoyo de las plataformas dispuestas por la entidad segúnel procedimiento de ejecución de la formación.	**A.** Se ejecutan las actividades de aprendizaje que se encuentran en las guías de lasfichas:	A**.** Informe de gestión de tiempos deSofía Plus. Productos entregados y /o enviados en apoyo a la formación: material de apoyo pdf . Taller de indicadores productivos. Taller de registros de las actividades agrícolas

		Ficha: 2250731 **Programa:** Técnico en sistemas agropecuarios ecológicos **Fase:** Planeación. **Competencia**: Regular poblaciones asociadas a cultivos conforme a criterios técnicos y normas de la agricultura ecológica **R.A**.Implementar arreglos productivos con criterios técnicos y principios de la agroecología **R.A**.Preparar suelos para el establecimiento de cultivos teniendo en cuenta requerimientos técnicos y agroecológicos **Ficha: 2360785** **Programa:** Técnico en sistemas agropecuarios ecológicos (TSAE) **Fase:** Planeación **Competencia**: **A** Sembrar material vegetal o tubérculos con base en parámetros técnicos **R.**A. Adecuar, preparar y aplicar enmiendas y correctivos al terreno para el establecimiento de los cultivos usando tecnologías manuales, mecánicas y tradicionales, de acuerdo a las buenas prácticas agrícolas. R.A. Transplantar el material vegetal directamente al campo teniendo en cuenta la tecnología apropiada **Ficha: 2360788** **Programa:** Técnologia en Gestión Agropecuario (TGA) **Fase:** Planeación	

		Competencia: Establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica. **R.A** Implementar arreglos productivos con criterios técnicos y principios de la agroecología **R.A.**Preparar suelos para el establecimiento de cultivos teniendo en cuenta requerimientos técnicos y agroecológicos **Ficha: 2385392** **Programa:** Técnico en sistemas agropecuarios ecológicos (TSAE) **Fase:** Análisis **Competencia**: Establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica. **R.A** Implementar arreglos productivos con criterios técnicos y principios de la agroecología **R.A.**Preparar suelos para el establecimiento de cultivos teniendo en cuenta requerimientos técnicos y agroecológicos **Ficha: 2387348** Especialización en Buenas Practicas Agrícolas .	

2	**B.** Realizar el seguimiento de cada aprendiz, mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación yajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.	**B.** Formato de seguimientoetapa lectiva. Se ejecutan según guía aprendizaje	**B.** Formato de seguimiento etapa lectiva tabla 1.
3	**C.** Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa, con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de la formación.	**C.** Planear Jornadas de desarrollo curricular, entre equipos ejecutores para el desarrollo del programa. Cumplir con los procedimientos adoptados por el centro para cumplir con FPI	**C.** Correo de citación a la jornada
4	**D.** Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las	**D.** Implementación de accionesde formación profesional	**D.** No aplica para el mes de febrero

	obligaciones contractuales y Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua.		
5	**E.** Realizar y/o actualizar certificación de norma de competencia “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA 240201056”.	**E.** Se actualizo la NCL - Orientar formación presencial deacuerdo con procedimientos técnicos y normativa Nivel Intermedio Código: 240201056.	**E.** Certificado de competencia laboral reposa en el archivo digitaldel centro, 15 Noviembre, 2019 912400270401053CC14879665C Vigencia : 15 de Noviembre de 2022
6	**F.** Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema de gestión de calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro Latinoamericano de Especies Menores.	**F.** Ejecutar los procedimientos y aplicar losformatos inherentes al programa regular del centropublicados en aplicativo compromiso.	**F.** Plataforma Compromiso SENA
	G. Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos del programa de formación, garantizar su documentación, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control y ajuste de las fases,	**G.** Documenta el seguimiento y la gestión de losproyectos, en cuanto a fase endesarrollo, en el periodo objeto de pago. Se registran actividades de implementadas durante la jornada de desarrollo curricular	**G.** Reporte de Juicio evaluativoso Desarrollo Curricular.

	logro de resultados de aprendizaje, etc.		
	H. Conformar 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 talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.	**H.** Planear Jornadas de desarrollo curricular, entre equipos ejecutores programadas, durante la medida aislamiento selectivoy distanciamiento individual responsable Decreto 1168 de2020.	**H.** Correo de citación. Pantallazos del encuentro
	I. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	**I.**Apoyar en la inducción al proceso de formación a los programas matriculados Aplica en el mes que inicia la formación Talleres de inducción a laosgrupos asignados	**I.** No aplica en el mes del informe contractual febreroEntrega de evidencias desarrollados
	J. El Coordinador Académico podrá designarlo como líder para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; cumplir con la programación predeterminada por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales.	**J.** Actualmente tengo bajo mi responsabilidad la gestión de las siguientes fichas: Como líder de las fichas, 2250731 se realizó programación mensual y seguimiento al proceso formativo	**J.** Rol de gestor aplicativo SofíaPlus, en la ficha asignada por elcoordinador Antonio José López B. Evidencias via WhatsApp y correos Correo institucional y Aplicativo Sofía Plus.
	K. Brindar acompañamiento de seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando	**K.** No aplica para el mes deinforme contractual	**K.** No aplica mes de febrero

	el centro de formación lo requiera.		
	L. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	**L.** Responder por los bienesy elemento entregados, cuando para el cumplimientodel contrato se requiera	**L.** En el mes de febrero no se dispuso de esos elementos
	M. 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.	**M.** Elaborar en debida formael informe contractual del mes de febrero	**M.** Informe contractual defebrero
	N. Entregar en las fechas que el SENA estipule, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación.	**N.** Se registran los temas que trabajaron en Desarrollo curricular por equipos: **Fecha:** 4/10 /2021 **De:** 8am – 12m y 2pm – 5pm. **Actividad:** Plan de trabajo con las fichas ,2360785 ,2360788, **2250731** **Fecha:** 11 /10/2021 **De:** 8am – 12m y 2pm – 5pm. **Actividad: :** Plan de trabajo con las fichas ,2360785 ,2360788, **2250731** **Fecha:** 25 /10/2021 **De:** 8am – 12m y 2pm – 5pm. **Actividad: :** Plan de trabajo con las fichas ,2360785 ,2360788, **2250731**	**N.** Citación a reuniones dedesarrollo curricular.
	O. 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.	**O.** Uso permanente de lasplataformas educativas, disponibles por el Sena.	**O.** LinkedIn o Plataforma territorium o Teams o Sistema deBibliotecas SENA

	P. El Instructor se compromete a participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras cuando por sus conocimientos técnicos se requiera.	**P.** N/A	**P.** N/A.
	Q. Presentar informe mensual sobre las actuaciones realizadas en cumplimiento de la ejecución del contrato en las fechas programadas por la Coordinación Académica.	**Q.** En garantía del cumplimiento de las obligaciones contractuales seejecutan las siguientes actividades: Formación directa con los aprendices. SEMANA 01 : 01 al 02 OCTUBRE Atención a las fichas en el programa Sistemas Agropecuarios Ecológicos (TSAE) fichas # 2250731,2029606, **:** ,2360785 ,2360788, **2387348** SEMANA 02 : 04 al 8 OCTUBRE Atención a las fichas en el programa Sistemas Agropecuarios Ecológicos (TSAE) fichas # 2250731,2029606, **:** ,2360785 ,2360788, **2387348** , SEMANA 03 : 11 al 15 OCTUBRE Atención a las fichas en el programa Sistemas Agropecuarios Ecológicos (TSAE) fichas # 2250731,2029606, **:** ,2360785 ,2360788, **2387348** SEMANA 04 : 18 al 22 OCTUBRE Atención a las fichas en el programa Sistemas Agropecuarios Ecológicos (TSAE) fichas # 2250731,2029606, **:** ,2360785 ,2360788, **2387348** SEMANA 05 : 25 al 29 OCTUBRE Atención a las fichas en el programa Sistemas Agropecuarios Ecológicos (TSAE) fichas # 2250731,2029606, **:** ,2360785 ,2360788, **2387348**	**Q.** Informe contractual GTH – F – 062 V. 06. informe mes, Abril plataformas actualizadas. Informe apoyo formación del mes de Febrero

	R. Las demás necesarias parael cabal cumplimiento del objeto contractual.	**R.** Orientar formación por presencial o por medio de plataformas virtuales y/o medio disponibles garantizando las actividades propuestas. Requeridas por el coordinador académico	**R.** Plataformas o medio utilizados. WhatsApp

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.

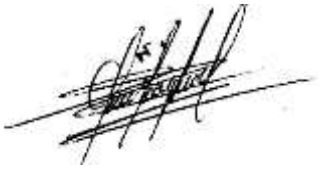
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. **1040229290** de la planilla, operador Pago simple, periodo **SEPTIEMBRE** del 2021 (Decreto Ley2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folio

Cordialmente,



CARLOS ARTURO MUÑOZ QUINTERO
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 14879665

Recibí a satisfacción:

Firma
ANTONIO JOSÈ LÒPEZ BERMEO
Nombres y Apellidos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **2193948** de 2021
Cargo Coordinador académico