PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Diciembre de 2021

Señor
MARIO CRISTOBAL ARIZA ARBELAEZ
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.2214146 de 2021**
Coordinador Acádemico
Centro Agropecuario de Buga

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

Referencia: No **CO1. PCCNTR.2214146** del año 2021

LINA MARÍA PARRA URREA identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.256.716 de Tuluá 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 TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($37.220.767). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($2.921.767) b) Nueve (9) cuotas mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS MCTE ($3.811.000) cada. c) Una (01) cuota correspondiente del día 1 al día 15 de diciembre por concepto de primera adición por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($1.905.500). d) Una (01) última cuota correspondiente del 16 al 18 de diciembre por concepto de segunda adición por valor TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIEN PESOS MCTE ($381.100)

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2021.

Nota:
Primera Adición en días: **15**; Del 01 de Diciembre al 15 de Diciembre de 2021.
Primer valor de: UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($1.905.500)
Segunda Adición en días: **3;** Del 16 de Diciembre al 18 de Diciembre de 2021.
Segundo valor de: TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIEN PESOS MCTE ($381.100)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 08 de Febrero de 2021 al 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios temporales como instructor del programa Articulación con la Educación Media –AEM- del Centro Agropecuario de Buga

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante el periodo de ejecución se realizaron las siguientes actividades: • Revisión el Estado de los programas formativos impartidos durante la vigencia • Revisión el Portafolio de Evidencias del Instructor • Revisión informe de ejecución de la formación • Revisión informe de ejecución plataforma LMS • Revisión informe de Novedades • Revisión informe de soporte documental • Informe de ejecución y desempeño por áreas • Informe de satisfacción y pertinencia por areas • Alistamiento del proceso formativo para la vigencia 2022 • Alistamiento de materiales de formación para la vigencia 2022	Captura de pantalla de proceso de revision de documentos y lista de chequeo
2	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.	No aplica para el mes de reporte	Ninguna

3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No aplica para el mes de reporte	Ninguna
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Durante este mes se ejecutaron las actividades de aprendizaje establecidas en la guía integrada de las siguientes fichas: **Nombre de la IE:** Camilo Torres **Nombre del curso**: Emprendimiento innovador **Ficha:** 2464219 **R.A.** Formular propuestas de innovacion y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnologicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periodicos de acuerdo con la politica empresarial. Participar en las actividades tecnologicas y operativas en la empresa agropecuaria de acuerdo con las lineas productivas propias de su perfil, utilizando tecnicas y tecnologias vigentes, automatizadas y sistematizadas segun la politica empresarial. **Nombre de la IE:** Diego Rengifo Salazar **Nombre del curso**: Implementación de la responsabilidad ambiental como un modelo de vida **Ficha:** 2464342 **R.A.** - Proponer una alternativa de mejora a la estrategia sugerida,	- Evidencia Captura de pantalla de juicios evaluativos según corresponda

		segun lineamientos ambientales de la organizacion. - Implementar en el entorno de trabajo estrategias para el manejo de aspectos ambientales significativos, según política de la organización. - Formular estrategias factibles para el manejo de aspectos ambientales significativos, según la política ambiental de la organización. - Diagnosticar los aspectos ambientales del entorno de trabajo de acuerdo con la metodología establecida por la organización. - Validar la estrategia de solución ambiental, según los lineamientos ambientales de la organización y las normas vigentes.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	No palica para mes de reporte	Ninguna
6	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.	No aplica para el mes del reporte, aun no solicitado por el Centro.	Ninguna
7	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.	Finalizando cada fase se realiza la evaluación de los resultados de aprendizaje y su posterior registro en la plataforma Sofía Plus. **Nombre Institución:** DIEGO RENGIFO SALAZAR **Nombre del curso**: Implementación de la responsabilidad ambiental como un modelo de vida	**En el aplicativo SofiaPlus se evidencia:** - Resultados Evaluados

		Ficha: 2464342 **R.A evaluados:** - Proponer una alternativa de mejora a la estrategia sugerida, segun lineamientos ambientales de la organizacion. - Implementar en el entorno de trabajo estrategias para el manejo de aspectos ambientales significativos, según política de la organización. - Formular estrategias factibles para el manejo de aspectos ambientales significativos, según la política ambiental de la organización. - Diagnosticar los aspectos ambientales del entorno de trabajo de acuerdo con la metodología establecida por la organización. - Validar la estrategia de solución ambiental, según los lineamientos ambientales de la organización y las normas vigentes **Nombre Institución:** CAMILO TORRES **Nombre del curso**: Emprendimiento innovador **Ficha:** 2464219 **R.A evaluados:** Formular propuestas de innovacion y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnologicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periodicos de acuerdo con la politica empresarial. Participar en las actividades tecnologicas y operativas en la empresa agropecuaria de acuerdo con las lineas productivas propias	

		de su perfil, utilizando tecnicas y tecnologias vigentes, automatizadas y sistematizadas segun la politica empresarial. **Nombre Institución:** CAMILO TORRES **Programa**: Manejo Ambiental **Ficha:** 2101819 **R.A evaluados:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión **Nombre Institución:** DIEGO RENGIFO SALAZAR **Programa:** Manejo Ambiental **Fichas:** 2101067 – 2101154 - 2102400 **R.A evaluados:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión	
8	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.	Se ejecutó la apertura al siguiente curso complementario: **Nombre Institución:** CAMILO TORRES **Nombre del curso**: Emprendimiento innovador **Ficha:** 2464219 **Número de Aprendices matriculados: 26** **Nombre Institución:** DIEGO RENGIFO SALAZAR	Pantallazo de correo de Administración Educativa

		Nombre del curso: Implementación de la responsabilidad ambiental como un modelo de vida **Ficha:** 2464342 **Número de Aprendices matriculados:** 35	
9	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.	Se registran las novedades de los aprendices en el aplicativo sofiaplus.	Reporte de novedades de los aprendices. Ninguna
10	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.	No aplica para el mes del reporte, aun no solicitado por el Centro.	Ninguna
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Aplicación permanente por ser ihnerente al proceso formativo.	Ninguna
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para el mes del reporte, aun no solicitado por el Centro.	Ninguna

13	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.	Proceso permanente ya que es inherente a los procesos administrativos de la institución	Ninguna
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Actividad permanente ya que es inherente a los procesos de promoción y divulgación institucionales.	Ninguna
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realiza seguimiento de los proyectos productivos de los aprendices en etapa productiva. **Nombre de la IE:** Diego Rengifo Salazar **Especialidad:** Manejo Ambiental **Grado** 11° **Ficha:** 2101067 – 2101154 - 2102400 **Fase:** Evaluación y Etapa Práctica **Mes:** Noviembre 2021 **Nombre de la IE:** Camilo Torres **Especialidad:** Manejo Ambiental **Grado:** 11° **Ficha:** 2101819 **Fase:** Evaluación y Etapa Práctica **Mes:** Noviembre 2021 **Grado** 10° **Ficha:** 2280957 **Fase:** Planeación **Mes:** Noviembre 2021	Informe de seguimiento grupal mensual del desarrollo de la etapa productiva (documento pdf de apoyo)

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.	NA	NA NA	NA	NA

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 la planilla 4423746387, 4423746662 expedido por PILA correspondiente al mes de noviembre y diciembre de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

LINA MARIA PARRA URREA
Firma
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 1.116.256.716 de Tuluá (V)

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIO CRISTOBAL ARIZA ARBELAEZ
Supervisor Contrato CO1. PCCNTR.2214073 de 2021
Coordinador Académico