PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Febrero de 2022

Señor
John Antonio Castillo Villegas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3331411 DE 2022
Coordinador académico Área Agropecuaria y Ambiental
Centro Agropecuario de Buga-SENA
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3331411 de 2022

Oscar Marino Palomino Gonzalez, identificado con la cédula de ciudadanía No 14.898.389 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Área Agropecuaria y Ambiental, 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 Y UN MILLONES TRECE MIL PESOS MCTE ($41.013.000), discriminados así: a) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre por TRES MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS MCTE ($3.906.000). b) Un ultimo pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de UN MILLÓN NOVESIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($1.953.000).

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal orientando formacion profesional integral como instructor Sena a traves de acciones regulares en las modalidades presencial y a distancia en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y territorium. **<u>Formación Titulada:</u>** Mecanizacion Agricola Fichas: 2205778 2279698 2342787 2429271 Gestion Empresas Agropecuarias Fichas: 2467517 2341861 - 2365187	**Evidencias de sesiónes desarrolladas que incluye:** – # de Ficha. – Competencia – Resultado de aprendizaje. – Actividad de aprendizaje – Descripción resumida de la sesión. – Registro fotográfico del desarrollo de la sesión. – Soporte de Asistencia de la sesión.
2	Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se participa activamente en reuniones de área u otras, encuentros pedagógicos, jornadas de desarrollo curricular y demás, programadas por la coordinación académica y los equipos ejecutores.	Se relacionan las actas, informes o productos de reuniones o encuentros en los cuales se participo en cumplimiento de las actividades contractuales. **Evidencias a soportar:** Actas e informes de reuniones, productos de las jornadas de inducción.

3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
4	Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
5	Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, territorium, TEAMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la revisión y verificación programación mes a mes en Sofía plus. En los casos que aplique, se realiza la gestión en Sofía plus de las horas de otras actividades de acuerdo con la programación y asignación establecida por la coordinación académica.	**Evidencia de la gestión y utilización de en la plataforma Sofia, territorio, TEAMS, DRIVE y demas desarrolladas que incluye:** – Reporte de otras horas (Sofía plus). – Reporte filtrado para el instructor del cargue de inasistencias a SOFIA PLUS. – Informe de actividades desarrolladas en la plataforma territorium. – Portafolio del instructor subido en el espacio designado por la coordinación.

		Se realiza la gestión en la plataforma territorium de acuerdo con las necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la gestión en la actualización mes a mes el portafolio del instructor de acuerdo con lineamientos institucionales y programación de grupos asignados.	
6	Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.	organiza y desarrolla, que incluyan estrategias y o técnicas didácticas activas, videos, foros, debates, lecturas guiadas, entre otras.	**Evidencias de la gestión como instructor** – Reportes de asistencias. – Informe QUE INCLUYE PANTALLAZOS Y DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA APLICADA que motiven al aprendiz a su permanencia en el proceso. de actividades que motiven la permanencia de los aprendices en el proceso de formación.
7	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

8	Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica.	Carpeta de informes mensuales en el drive creado para tal fin. Informe contractual GTH-F-062 V08 del mes objeto de cobro.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia 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.
10	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	La documentación presentada en el siguiente informe se realizó teniendo en cuenta los lineamientos del sistema de gestión de calidad y el sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Informe contractual GTH-F-062 V08 Informe mes objeto de cobro.
11	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.
12	Gestionar certificación de la norma de competencia “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización "Orientar formación presencial de	En el momento se encuentra a la espera de la programación para la realización de la competencia**.**	En el momento se encuentra a la espera de la programación para la realización de la competencia**.**

	acuerdo con procedimiento técnico y normativo".		
13	Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados	Para el presente mes se adelantaron las siguientes actividades de evaluación y regsitro de juicios evaluativos del proceso proceso formativo. **Descripción de Actividades de Formación:** **Formación Titulada:** Mecanizacion Agricola Fichas: 2205778 2279698 2342787 2429271 Gestion Empresas Agropecuarias Fichas: 2467517 2341861 - 2365187 **Actividad de evaluación realizada**: Taller de conocimientos previos.	Relacionar evidencias de actividades de evaluación desarrolladas. Evidencias de trabajos evaluativos (taller de conocimientos previos).
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se presenta evaluación de Induccion de Seguridad y Salud en el trabajo en el aplicativo SI Contratistas.	Se evidencia certificación de inducción SG SST.

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 Certificado de afiliación a Salud, Pension y ARL (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Firma
Oscar Marino Palomino Gonzalez
Contratista
C.C. No. 14.898.389

Recibí a satisfacción:

Firma

JOHN ANTONIO CASTILLO VILLEGAS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3331411 DE 2022
Instructor con funciones de Coordinador Académico
Programas Agropecuaria y Ambiental.