PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara De Buga, Febrero de 2022

Señor (a)
JOHN ANTONIO CASTILLO VILLEGAS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3333538 de 2022
Instructor con funciones de Coordinador Acadêmico
Programa Agropecuaria y Ambiental
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3333538 de 2022

Harold José Zarate Cruz, identificado con la cédula de ciudadanía No.14883228 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA,en el área de 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 del presente contrato asciende a la suma de Cuarenta y un millones trece mil pesos mcte ($41.013.000), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 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 último pago correspondiente a quince (15) días del 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	Se realizaron las actividades de formación y de acompañamiento en los siguientes programas formativos:	**Evidencias de sesiónes desarrolladas que incluye:**

	procedimiento de ejecución de la formación	Programa: proyectos agropecuarios: Formacion Virtual Analisis Ficha: 2455194 Fase Evaluacion Ficha: 2348540	– # de Ficha. – Competencia – Resultado de aprendizaje. – Actividad de aprendizaje – Descripción resumida 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 instrumentos 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	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractua	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractua
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, TEMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades	**Evidencia de la gestión y utilización de en la plataforma Sofia, territorio, TEMS, DRIVE y demas desarrolladas que incluye:**

		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. 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.	– 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.
6	Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.	Describa las actividades que usted como instructor organiza y desarrolla, que incluyan estrategias y o técnicas didácticas activas para contribuir a la permanencia de los aprendices: Lúdicas, Didácticas, gamificación, herramientas tecnológicas, simuladores, giras técnicas, foros, participación en conferencias, entre otras.	**Evidencias de la gestión como instructor para contribuir a la permanencia de los aprendices:** – Reportes de asistencias. – Informe.
7	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual

	promover la participación de los mismos en dichas actividades		
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 da cumplimiento a esta directriz dentro de los tiempos establecidos por la coordinación academica 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 especifica como anexo para esta obligacion
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 contractua
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 ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO “	Se cuenta con el certificado de la norma de competencia	Certificado de norma de competencia vigente.
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 no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para el presente mes no se desarrollaron	Para el presente mes no se

		actividades para esta obligación contractual.	desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

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.1043512375 de la planilla, operador pago simple y periodo enero 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Harold Jose Zarate Cruz
Contratista
C.C. No. 14.883.228

Recibí a satisfacción:

Firma

JOHN ANTONIO CASTILLO VILLEGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 3333538 DE 2022
Instructor con funciones de Coordinador Académico
Programas Agropecuaria y Ambiental.