PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, mayo de 2022

Señor
John Antonio Castillo Villegas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No. **CO1.PCCNTR.3334320 DE 2022**
Coordinador académico Área Agropecuaria y Ambiental
Centro Agropecuario de Buga-SENA
Guadalajara de Buga

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

Referencia: No. No. **CO1.PCCNTR.3334320 DE 2022**

Javier Giraldo Herrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14885006 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 último 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 formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial y a distancia en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

Obligaciones Específicas: (Se evidencian actividades en la ejecución contractual del 20 de abril de 2022 hasta el 17 de mayo del 2022).

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. **Formación Titulada:** **Programa:** Producción agrícola **Ficha:** 2342800 **Competencia:** ejecutar labores de mantenimiento en propagación, adapte y crecimiento según recomendación técnica **Resultado de Aprendizaje:** operar el sistema de riego para el mantenimiento de cultivos de acuerdo con requerimientos técnicos agroecológicos **Programa:** Producción agropecuaria ecológica **Ficha**: 2279742 **Competencia:** establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica. **Resultado de Aprendizaje:** establecer sistemas de riego y fertiriego según criterios técnicos y el plan de cultivos **Programa:** Auxiliar seguridad alimentaria **Ficha**: 2463306 **Competencia que orienta:** Promover la	**Evidencias de sesiones 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.

		Producción Agropecuaria Ecológica en los grupos poblacionales para favorecer el acceso a los alimentos. **Resultado de Aprendizaje:** Implementar estrategias de sensibilización y motivación que promuevan la alimentación balanceada y nutritiva de las familias y su producción con los grupos poblacionales establecidos. **Programa:** Labores de Campo **Ficha**: 2458329. **Competencia:** adecuar terreno según características fisiográficas, físicas y sistema productivo. **Resultado de Aprendizaje:** alistar equipos, herramientas y materiales para la adecuación de terrenos según procedimientos técnicos y de la empresa **Programa:** Gestión de empresas agropecuarias. **Ficha**: 2467517. **Competencia que orienta:** sembrar material vegetal o tubérculos con base en parámetros técnicos **Resultado de Aprendizaje que orienta:** 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. **Programa:** Gestión de empresas agropecuarias. **Ficha**: 2504277. **Competencia que orienta:** sembrar material vegetal o tubérculos con base en parámetros técnicos. **Resultado de Aprendizaje que orienta:** 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. **Programa:** Producción agrícola **Ficha**: 2503960. **Competencia que orienta:** preparar el terreno para la siembra, tipo convencional, labranza reducida o mínima o labranza cero, según los requerimientos **Resultado de Aprendizaje que orienta:** preparar suelos para la siembra teniendo en cuenta los criterios agroecológicos del suelo la aplicación de métodos de labranza tradicional y labranza de conservación,	

		según normas de seguridad y manuales.	
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 desarrollo curricular y demás a las cuales ha sido convocado: Proyecto, Planeación pedagógica, Guías de aprendizaje, Instrumentos de evaluación, Material de apoyo u otros documentos que soporten las reuniones realizadas.
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 de las fichas	**Evidencia de la gestión y utilización de en la plataforma Sofia, territorio, TEAMS, DRIVE y demás desarrolladas que incluye:** – Reporte de otras horas (Sofía plus).

		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 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 QUE INCLUYE PANTALLAZOS Y DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA

			APLICADA que motiven al aprendiz a su permanencia en el proceso..
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 V09 del mes objeto de cobro.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se participa activamente en reuniones de área, de equipo ejecutor y comités de seguimiento y evaluación de cada programa para dar cumplimiento a lo establecido en el reglamento del Aprendiz y lineamientos relacionados con la FPI.	Se relacionan las actas, informes o productos de reuniones o encuentros en los cuales se participó para realizar el seguimiento y evaluación de los aprendices siguiendo los lineamientos del reglamento del aprendiz: Reporte de informes y quejas de aprendices. Actas de equipo ejecutor- Actas de comité de seguimiento y evaluación mensual.
10	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el	La documentación presentada en el siguiente informe se realizó teniendo en cuenta los lineamientos del sistema de gestión de	Informe contractual GTH-F-062 V09 Informe mes objeto de cobro.

	Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	calidad y el sistema de seguridad y salud en el trabajo.	
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 acuerdo con procedimiento técnico y normativo”.	“Se cuenta con el certificado de la norma de competencia”.	Evidencia soportada en el mes de febrero.
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 registro de juicios evaluativos del proceso formativo. **Descripción de Actividades de Formación:** Se realiza actividad operar el sistema de riego **Programa**: Tecnología de Producción Agrícola **Ficha**: 2342800 **Actividad de evaluación realizada**: Manejo del riego, operación y mantenimiento **Descripción de Actividades de Formación:** Se realiza actividad operar el sistema de riego **Ficha**:2279742 **Actividad de evaluación realizada** Manejo del riego, operación y mantenimiento **Descripción de Actividades de Formación:** Toma de muestra de suelos	Relacionar evidencias de actividades de evaluación desarrolladas. Reporte de juicios evaluativos. **En el aplicativo LMS**: Reporte Centro de calificaciones. Evidencias de trabajos evaluativos (foros y demás)

		Programa: Auxiliar seguridad alimentaria **Ficha**:2458329 **Actividad de evaluación realizada** Aplicación de lista de chequeo BPA. **Descripción de Actividades de Formación:** aplicar lista de chequeo para diagnósticos BPA **Programa:** Auxiliar seguridad alimentaria **Ficha**: 2463306 **Actividad de evaluación realizada** Establecimiento de parcelas y huertas casera. **Actividad de evaluación realizada** Calculo de texturas del suelo. **Reporte de Juicios evaluativos Ficha 2463306** **Descripción de Actividades de Formación:** Establecer y asociar especies de acuerdo a las condiciones agroecológicas de la zona. **Programa**: Tecnología en Gestion de empresas agropecuarias **Ficha**: 2467517 **Actividad de evaluación realizada**: Calculo clases texturales **Descripción de Actividades de Formación:** Se realiza textura al tacto y se utiliza el triangulo textural para determinar clases texturales. **Programa**: Tecnología en Gestion de empresas agropecuarias **Ficha**: 2504277	

		Actividad de evaluación realizada: Calculo clases texturales **Descripción de Actividades de Formación:** Se realiza textura al tacto y se utiliza el triangulo textural para determinar clases texturales. **Programa**: Tecnología en producción agrícola. **Ficha**: 2503960 **Actividad de evaluación realizada**: Cálculos densidad de siembra. **Descripción de Actividades de Formación:** Se realiza medición de áreas y calculo densidad de siembra cultivo de plátano.	
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente mes se adelantaron las siguientes actividades asignadas por parte de la coordinación académica.	Para el presente mes se adelantaron las siguientes actividades asignadas por parte de la coordinación académica.

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. 4441409134 de la planilla, expedida por SOI en el periodo de abril de 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO _X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (65) folios

Cordialmente,

Firma
Javier Giraldo Herrera
Contratista
C.C. No. 14885006

Recibí a satisfacción:

Firma

JOHN ANTONIO CASTILLO VILLEGAS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3334320 DE 2022

Instructor con funciones de Coordinador Académico
Programas Agropecuaria y Ambiental.