PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, noviembre de 2023

Señor (a)
LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5444337 DE 2023**
Coordinador Académico área Agropecuaria y AmbientalCentro Agropecuario de Buga - SENA
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecucióncontractual Mes Noviembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.**5444337** del año 2023

Cristhian Rodrigo Ortegon Castaño identificado con la cédula de ciudadanía No. 94476110 de Guadalajara de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 presupuesto estimado para la presente contratación es la suma de OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($8.800.000).

Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera:
a. Un primer pago correspondiente al mes de octubre por fracción, conforme a la fecha de inicio en SECOP II.
b. Un (01) pago correspondiente al mes de noviembre por valor de CUATRO MILLONESDE PESOS M/CTE ($ 4.000.000.)
c. Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS

MILLONES DEPESOS M/CTE ($ 2.000.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro delsiguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	De la formación:		
1	A. Impartir formación a aprendices en el programa deformación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	**Ficha: 2613314 Programa: Tecnología Mecanización Agrícola** Competencia: Aplicar el producto con equipos mecánicos para el control de plagas según recomendación técnica (Pag 2-10) **Resultado/s de aprendizaje:** Operar equipos de aspersión para el control de plagas y enfermedades. Supervisar la aplicación de productos mara el manejo integrado de plagas y enfermedades Gestión de apertura de	Se adjunta evidencia fotográfica realizada en cada uno de los ambientes de formación asignados en la programación en archivo de anexos

		dos fichas para complementaria en el Ingenio Incauca en **MANEJO RACIONAL DE PLAGUICIDAS** **Ficha** 2674076 **Competencia:** Aplicar el producto con equipos mecánicos para el control de plagas según recomendación técnica (Pag 2-10) Ficha 2871146 (Complementaria Incauca) Competencia: Aplicar el producto con equipos mecánicos para el control de plagas según recomendación técnica Realizada formación en Incauca a grupo # 12(Pag 2-10) **Ficha 2871133** Complementaria Incauca) Competencia: Aplicar el producto con equipos mecánicos para el control de plagas según recomendación técnica Realizada formación en Incauca a grupo # 12. (Pag 2-10)	Se adjunta evidencia fotográfica realizada en cada uno de los ambientes de formación asignados en la programación en archivo de anexos Se adjunta evidencia fotográfica realizada en cada uno de los ambientes de formación asignados en la programación en archivo de anexos Se adjunta evidencia fotográfica realizada en

			cada uno de los ambientes de formación asignados en la programación en archivo de anexos
2	B. 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 realizó socialización con compañeros del área para el diligenciamiento de los informe mensuales como producto de la gestión formativa (Pag 6)	Se anexa evidencia fotográfica en archivo anexo
3	C. 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.	No se realizaron actividades de esta obligación durante el periodo en curso	No se realizaron actividades de esta obligación durante el periodo en curso
4	D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.	No se realizaron actividades de esta obligación durante el periodo en curso	No se realizaron actividades de esta obligación

			durante el periodo en curso
5	E. 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.	No se han presentado actividades en este mes.	No se han presentado actividades en este mes.
6	F. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.	Por el momento no se ha presentado en el periodo en curso	Por el momento no se ha presentado en el periodo en curso
7	G. 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 los mismos en dichas actividades.	No se han presentado actividades de esta índole durante el proceso de formación realizado.	No se han presentado actividades de esta índole durante el proceso de formación realizado.
8	H. 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 adjunta captura de pantalla con evidencia de ejecución de la formación en horas realizadas en Sofía Plus	Se adjunta captura de pantalla con evidencia de ejecución de la formación en horas realizadas en Sofía Plus
9	I. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se han presentado situaciones hasta el momento	No se han presentado situaciones hasta el momento
10	J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	No se han presentado situaciones hasta el momento	No se han presentado situaciones hasta el

			momento
11	K. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se han presentado situaciones hasta el momento	No se han presentado situaciones hasta el momento.
12	L. 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 adjunta captura de pantalla de la inscripción realizada en documento de anexos (Pag 8).	Se adjunta captura de pantalla de la inscripción realizada en documento de anexos
13	M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados.	No se ha ejecutado esta actividad durante el periodo transcurrido	No se ha ejecutado esta actividad durante el periodo transcurrido
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se ha ejecutado esta actividad durante el periodo transcurrido	No se ha ejecutado esta actividad durante el periodo transcurrido

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

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: afiliación seguridad social EPS, pensión, ARL, RUT, certificación, bancaria, certificado de aptitud y exámenes médicos, póliza contractual, certificación en salud y seguridad en el trabajo, evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “*Decreto Ley Antitrámites*”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Cristhian Rodrigo Ortegon Castaño
Contratista
C.C. No. 94.476.110

Recibí a satisfacción:

LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5015967 de 2023 Coordinador Académico área Agropecuaria y Ambiental.