**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Ciudad y fecha Espinal, Marzo de 2020

Señor (a)
**William Humberto Páez Rodríguez**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1340117**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Centro Agropecuario La Granja
Espinal

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2020

**Referencia:** No 1340117 del año 2020

Diego Mauricio Castro Guerra, identificado con la cédula de ciudadanía No.93413918 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en programas de formación Titulada y Complementaria, 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**: TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTE Y DOS PESOS ($38.809.232). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL CIENTO OCHO PESOS ($3.402.108). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL CIENTO VEINTE PESOS ($3.780.120). c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2020, por valor de UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS ($1.386.044).

**Plazo:** Será hasta el 12 de diciembre de 2020.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para planear y orientar l Formación Profesional Integral en la Red de Conocimiento AGRÍCOLA – ÁREA TEMATICA AGRICULTURA – AGRICULTURA DE PRECISION – CAFES ESPECIALES – RIEGOS Y DRENAJES AGRICOLAS de Formación del Centro, en el marco de los programas de formación Titulada y Complementaria presencial, del Centro Agropecuario La Granja SENA – Espinal, de acuerdo a los requerimientos del sector productivo, sus cadenas y la proyección social de las comunidades. |

**CLÁUSULA** (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Programa | Elaboración de Informe mensual de ejecución, | Se adjunta la información solicitada |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Titulada y Complementaria Presencial, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual. | reporte de novedades e informe de apoyo a la formación. | en plataforma SECOP II y Drive en pantallazo pdf. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1U9TFJ7BnFjgLMmItkiUIXCOqoX78EuHX |
| 2 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual 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. | Ejecución de cuestionarios aprendizaje en etapa práctica, para las fichas 1951323 Villarrica, 1951357 Melgar, 1959161 Icononzo. | Se adjuntan cuestionarios de aprendizaje, compartidas en Drive. |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | No se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. | No se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. |
| 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 Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Apoyo en la formulación de proyectos para el Técnico en aseguramiento de la calidad del café en la finca | Proyectos formulados con código: 1873244, 1873111. Compartido en Drive. |
| 5 | 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 se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. | No se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. |
| 6 | 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. | No se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. | No se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, certificado de Vigencia de la Registraduría y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | Se entrego soportes para registro de Ficha # 2086382 Siembra de Cultivos, en el municipio de Icononzo | Adjunto Reporte de inscripción, compartido Drive. |
| 8 | 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 presenta informe de apoyo a la formación y evidencia de alumnos en formación. | Se presenta informe de apoyo a la formación, pantallazos de SofiaPlus fichas del instructor, compartido Drive. |
| 9 | 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 se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. | No se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. |
| 10 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | No se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. | No se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. |
| 11 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | No se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. | No se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. |
| 12 | 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. | Se realizó la Capacitación la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. | Se adjunta certificado de aprobación, compartido en One Drive. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | No se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. | No se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. |
| 14 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | No se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. | No se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. |
| 15 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | No se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. | No se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. |
| 16 | Durante la ejecución del contrato, aplicar al proceso de certificación del componente pedagógico que el centro de formación oriente dirigido a Instructores. | No se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. | No se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. |
| 17 | Aplicar al proceso de 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" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. | La actividad para certificación de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. Código No. 240201056. fue realizada durante el mes de octubre de 2017. | Certificado compartido en Drive |
| 18 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | No se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. | No se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. |
| 19 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | No se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. | No se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación contractual en mención. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 20 | Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera. | Elaboración de informe mensual de ejecución contractual, planilla de cobro, planilla de seguridad social e informe de apoyo a la formación. | Se comparten informe mensual de ejecución contractual, planilla de cobro, planilla de seguridad social e informe de apoyo a la formación en Drive y SECOPII. pantallazo pdf |
| 21 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Participacion en formación virtual programada por el ENI sobre LMS Territorium | Se adjuntan pantallazos de capacitaciones del ENI, compartidas en Drive. |

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, **9403207032** expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de febrero del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____

**Firma**
**Diego Mauricio Castro Guerra**
**Nombres y apellidos**

**Contratista**
**C.C. No. 93413918 de Ibagué**

Recibí a satisfacción:

_____

**Firma**
**William Humberto Páez Rodríguez**
**Nombres y Apellidos**
**Supervisor(a) Contrato 1340117 de 2020**
**Cargo Coordinador Académico**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DIEGO MAURICIO CASTRO GUERRA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

**FECHA INICIAL:** 01/03/2020 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/03/2020 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 1959161 - ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL CAFE EN LA FINCA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | BENEFICIAR EL CAFÉ EN FORMA EFICIENTE CON CRITERIOS DE CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | OPERAR Y MANTENER EQUIPOS DE BENEFICIO DE CAFÉ DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RECOLECTAR CAFÉ CON CRITERIOS DE CALIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA Y MINIMIZANDO LAS PÉRDIDAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 8,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 1951323 - ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL CAFE EN LA FINCA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | BENEFICIAR EL CAFÉ EN FORMA EFICIENTE CON CRITERIOS DE CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | OPERAR Y MANTENER EQUIPOS DE BENEFICIO DE CAFÉ DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RECOLECTAR CAFÉ CON CRITERIOS DE CALIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA Y MINIMIZANDO LAS PÉRDIDAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 16,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2081347 - SIEMBRA DE CULTIVOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SEMBRAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ALISTAR EL ÁREA PARA SIEMBRA DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE SIEMBRA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

SEMBRAR EL MATERIAL VEGETAL DE ACUERDO CON LA RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE

VERIFICAR LA PLANTACIÓN DEL MATERIAL VEGETAL EN CAMPO SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 1951357 - ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL CAFE EN LA FINCA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | BENEFICIAR EL CAFÉ EN FORMA EFICIENTE CON CRITERIOS DE CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | OPERAR Y MANTENER EQUIPOS DE BENEFICIO DE CAFÉ DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RECOLECTAR CAFÉ CON CRITERIOS DE CALIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA Y MINIMIZANDO LAS PÉRDIDAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 16,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2086382 - SIEMBRA DE CULTIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ALISTAR EL ÁREA PARA SIEMBRA DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE SIEMBRA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

SEMBRAR EL MATERIAL VEGETAL DE ACUERDO CON LA RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE

VERIFICAR LA PLANTACIÓN DEL MATERIAL VEGETAL EN CAMPO SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 120,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 09/03/2020 | 09/03/2020 | OTROS | 8,00 |
| 10/03/2020 | 10/03/2020 | OTROS | 8,00 |
| 11/03/2020 | 11/03/2020 | OTROS | 8,00 |
| 12/03/2020 | 12/03/2020 | OTROS | 8,00 |
| 13/03/2020 | 13/03/2020 | OTROS | 8,00 |
| 24/03/2020 | 24/03/2020 | DISEÑO CURRICULAR | 8,00 |
| 25/03/2020 | 25/03/2020 | DISEÑO CURRICULAR | 8,00 |
| 26/03/2020 | 26/03/2020 | DISEÑO CURRICULAR | 8,00 |
| 27/03/2020 | 27/03/2020 | DISEÑO CURRICULAR | 8,00 |
| 30/03/2020 | 30/03/2020 | DISEÑO CURRICULAR | 8,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 31/03/2020 | 31/03/2020 | DISEÑO CURRICULAR | 8,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** | 88,00 |

**INSTRUCTOR:** DIEGO MAURICIO CASTRO GUERRA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA