PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica agosto 2024

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5779612
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Titulada
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes agosto del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5779612** del año 2024

JORGE ALBERTO SANCHEZ MURIEL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18914054 de Viterbo Caldas, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa Ser, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($46.590.520). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente al mes de enero por un valor de UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE (1.481.578) b) Diez pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES TRECIENTOS VEINTI TRESMIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($4.323.600)cada uno. c) un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($1.872.938)**Plazo:** Será hasta el (15 del (diciembre) de 2024.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de AGRICOLA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas:

1	Orientar la Formación de aprendices en la aérea, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por el centro de formación	Impartir formación complementaria presencial en los programas: 3 cursos complementarios **Nombre del programa**: Básico en mantenimiento y operación del tractor **Ficha:3043704 en San Alberto** Fecha inicio 01/07/2024 Fecha terminación 26/07/2024 **Ficha: 3046153 en Aguachica** Fecha inicio 02/07/2024 Fecha terminación 23/07/2024 **Ficha:3046317 en Aguachica** Fecha inicio 04/07/2024 Fecha terminación 27/07/2024 **Competencia**: • Operar tractores para realizar labores agrícolas de acuerdo con las normas y los manuales técnicos **Resultados de aprendizaje**: ✓ Realizar mantenimiento general del tractor e implementos agrícolas teniendo en	Evidencia encontrada portafolio del instructor en el siguiente el enlace: https://drive.google.com/drive/folders/11F98C97muoBm7cHqy3r493w02ok-0Jya?usp=drive_link Informe de tiempo de activades de apoyo a la formación Ver horario Ver evidencia fotográfica

		cuenta las recomendaciones técnicas del fabricante. ✓ Conducir con responsabilidad el tractor agrícola sin implemento, por vías internas, Cumpliendo con los reglamentos y normas de tránsito y seguridad industrial	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyan guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se planeo y verificó el desarrollo curricular de los programas cultivos y cosecha de la palma de aceite y programas operación y maquinarias agrícolas y cultivos agrícolas, en referencias al Proyecto de formación, actualización de los ambientes y materiales de formación, criterios de evaluación, y descripción de la evidencia de aprendizaje de la planeación pedagógica del proyecto formativo (formato GPFI-F-134), como también la actualización de las guía de aprendizaje (formato GFPI-F-135), planes de trabajo, instrumentos de evaluación y material de apoyo a la formación, vigencia 2024.	Anexan el link que me lleve directamente al portafolio https://drive.google.com/drive/folders/19t_8fbE5CSmzUIUHFV-BIJ-nmMmovQBW?usp=drive_link Informe de tiempo de activades de apoyo a la formación Ver horario Ver evidencia fotográfica.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativode acuerdo con lineamientos institucionales	No aplica para el mes	N/A

4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No aplica para el mes	N/A
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No aplica para el mes	N/A
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	No se registraron inasistencias en Sofia plus, no hay fichas asociadas a los complementarios asignados en este periodo	Evidencia Imagen Sofia plus
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	No aplica para el mes	N/A
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	No se emitieron juicios este mes	Las fichas no están asignadas en Sofia plus
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada	Uso de las plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones tales como registrar inasistencias de aprendices,el uso de la	Registro de actividades enSofia plus.

	una de las acciones que integran el proceso formativo.	biblioteca virtual con el fin que investiguen autores y libros que aporten información sobre temas específicos. Se siguen actividades descolarizadascon uso de las Tic's y de laPlataforma Territorium,	
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No aplica para el mes	N/A
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participó en reuniones en este periodo citadas por el coordinador académico	Registro fotográfico
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se desplazo al municipio de san Alberto, para dar formación en el complementario básico en mantenimiento y operación del tractor	Registro fotográfico
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidospor el centro, al supervisor correspondientes y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se presentó, GF (planilla de seguridad social y planilla para pago), y GC (informe mensual de ejecución contractual, con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación); adjuntadas en el SECOP II, en los días establecidos por el Centro Agroempresarial.	Informes Mensuales: GF (Planilla SI CONTRATISTA A y planilla de seguridad social pagada, y GC (informe mensual de ejecución contractual, con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación), adjuntados en el SECOP II

14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollarprocesos formativos.	Mantener el portafolio del instructor actualizado con las guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajos y actividades a desarrollar para los programas de formación complementaria de acuerdo con las especificaciones del líder o supervisor de contrato correspondiente al mes de julio	Portafolio de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/19t_8fbE5CSmzUIUHFV-BIJ-nmMmovQBW?usp=drive_link Se anexa registro fotográfico del portafolio del instructor.

15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Responder por el cuidado de los equipos y materiales puestos bajo a nuestro cargo para el desarrollo de la formación	Registro fotográfico
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica para el mes	N/A
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyarlos procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474de 2011 y requerimiento de la institución.	No aplica para el mes	N/A
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica para el mes	N/A
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación	Se apoya de la oferta académica través de las redes sociales	Evidencia fotográfica

	tecnológica programada por el Centro.		
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No aplica para el mes	N/A
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos deformación profesional	Se presenta oportunamente el informe mensual con los soportes correspondientes.	Ver en el GC informe mensual de actividades. Informe subido al SECOPII
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica	Se cuanta con los equipos necesarios para la formación en el ambiente del Sena de San Alberto	Registro fotográfico
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Utilización de didácticas pedagógicas a través de los medios tecnológicos habilitados en los ambientesasignados. Utilización de las diferentes apps, para encuentros sincrónicos con directivos, administrativos, aprendices e instructores.	Registro fotográfico, Actividades propuestas en la Correos. Etc.

24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se aseguró la organización mantenimiento y adecuadas utilizaciones de los recursos que hubo en los ambientes de formación asignados	Evidencias fotográficas
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No se presentó este periodo	N/A
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensualesde la ejecución del contrato	Se realizó de forma oportuna el informe mensual de las actividades, reportes de horas y demás documentos de Gestión Contractual y Gestión financiera cargados en SECOP 2, en el ítem de la Ejecución del Contrato.	Informe mensual, registro de tiempo del instructor descargado de Sena Sofía plus anexo a este informe. Documentos GC y GF cargados en la plataforma SECOP II.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	me encuentro certificado	CERTIFICADO

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS FINALIZACIÓN

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. 7934585423 de la planilla, operador soi del mes de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (19) folios

Cordialmente,



Firma
JORGE ALBERTO SANCHEZ MURIEL
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 18.914.054 de Aguachica Cesar

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5779612 de 2024
Cargo

EVIDENCIAS 15 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO DE 2024
FORMACION COMPLEMENTARIA FICHAS

Obligación 1

FICHA: 3043704

Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.

Resultados del aprendizaje

- ✓ Realizar mantenimiento general del tractor e implementos agrícolas teniendo en cuenta las recomendaciones técnicas del fabricante.
- ✓ Conducir con responsabilidad el tractor agrícola sin implemento, por vías internas, Cumpliendo con los reglamentos y normas de tránsito y seguridad industrial





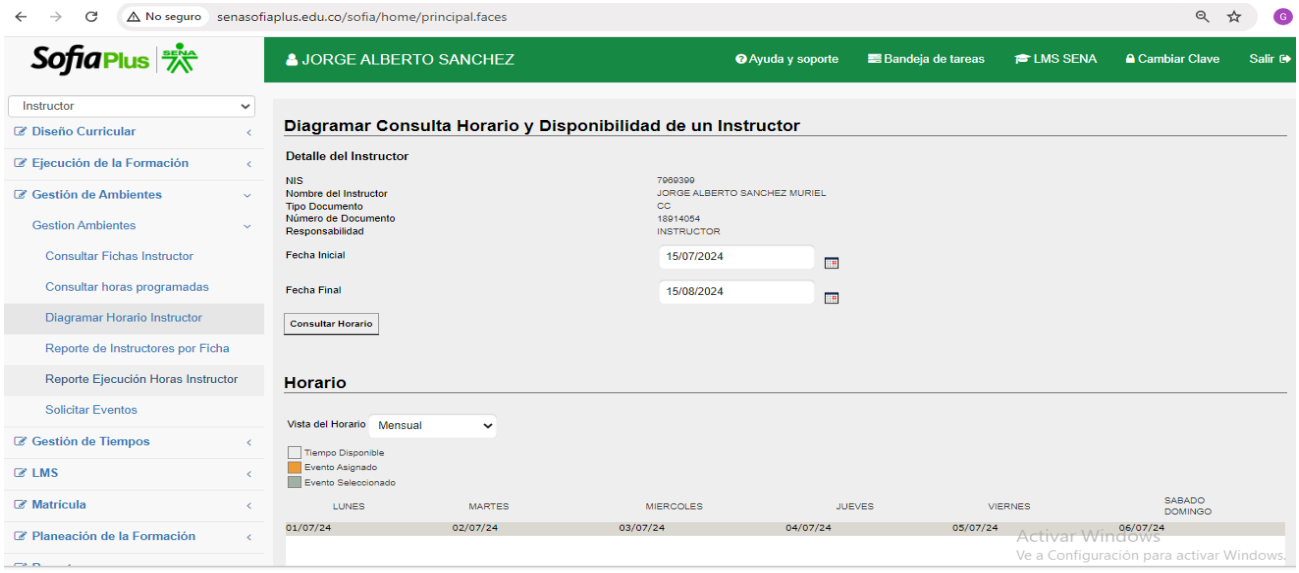
FICHA: 3046153 y 3046317





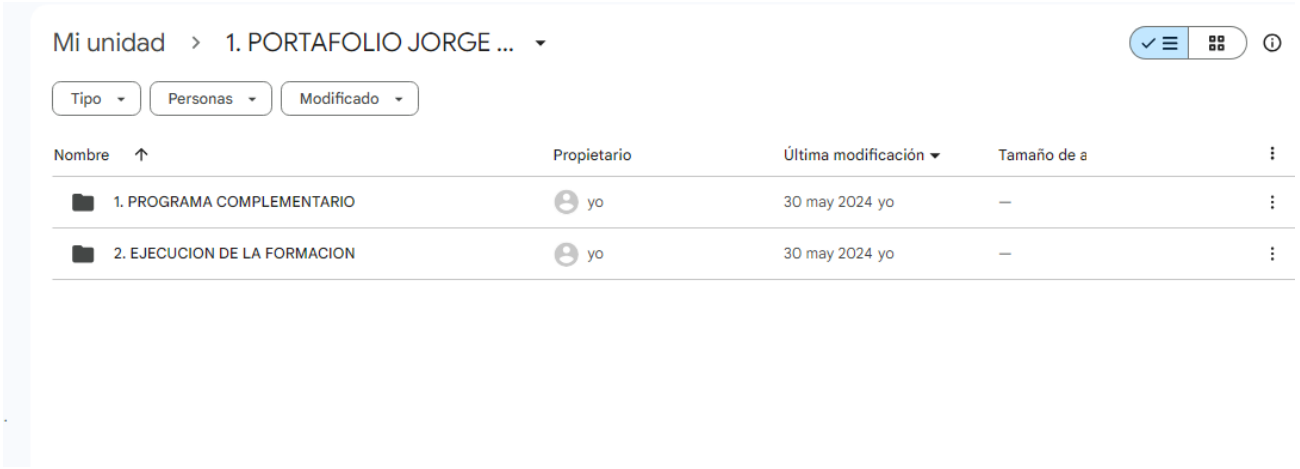
EVIDENCIA DE HORARIO

724	26/6/2024	8548	5300	BASICO	2	40	1 jul 2024	26 jul 2024	LUNES,	13:00	18:00	JORGE ALBERTO SAN	30	SAN ALBERT	CABE	SEC	SENA C	1	SI		2085534	3043704	NO
725	26/6/2024	8549	5300	BÁSICO	2	40	2 jul 2024	23 jul 2024	MARTE	13:00	18:00	JORGE ALBERTO SAN	30	AGUACHICA	VERE	FIN	SENA C	1	SI		2086296	3046153	NO
726	26/6/2024	8550	5300	BÁSICO	2	40	4 jul 2024	27 jul 2024	JUEVES	13:00	18:00	JORGE ALBERTO SAN	25	AGUACHICA	LAS P	FIN	SENA C	1	SI		2086297	3046317	NO



Obligación 2

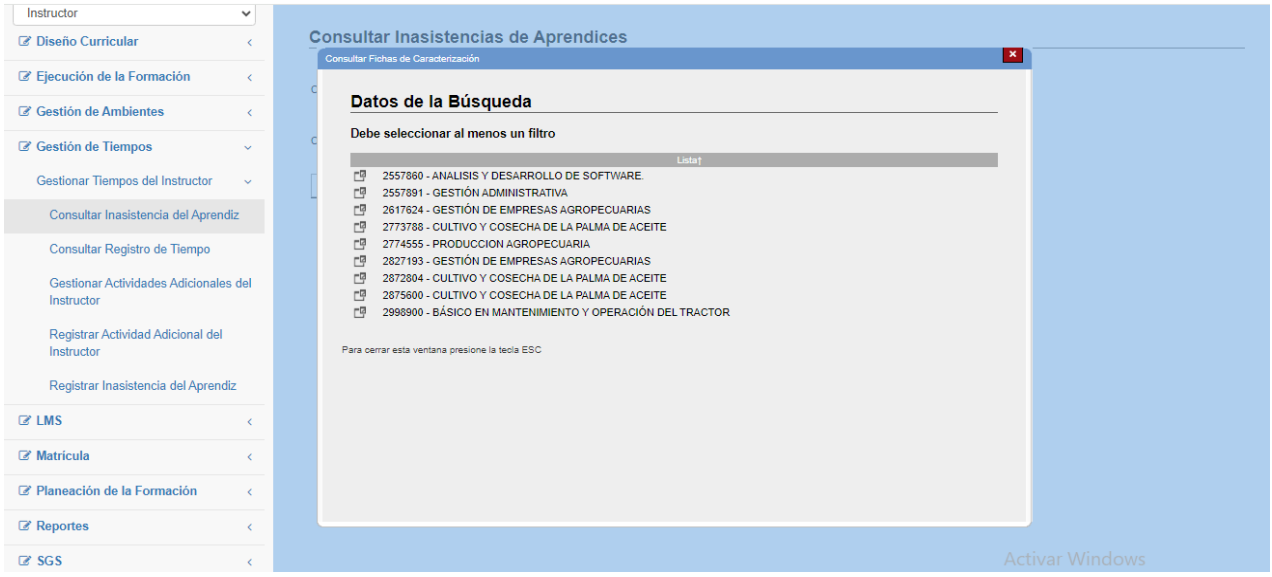
Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (actividades de aprendizaje, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).





Obligación 6

Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz



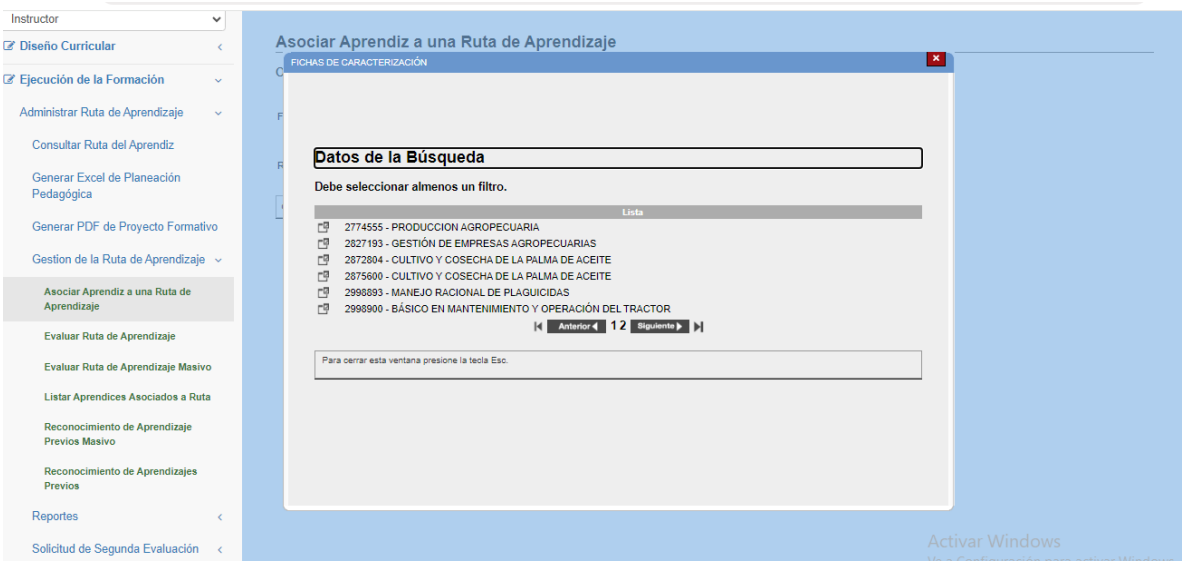
Obligación 8

Reporte de juicios evaluativos



Obligación 9

Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.



Obligación 12



Obligación 13

Número de factura	007
Código de autorización	AC.3199545.000007
Fecha prevista de emisión	-
Fecha de emisión	27 días de tiempo transcurrido *(17/07/2024 3:51:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de vencimiento	13 días de tiempo transcurrido *(31/07/2024 3:51:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Valor total previsto	4.323.600,26 COP
Valor neto	4.442.502 COP Valor antes de IVA
Valor total	4.465.545 COP
Notas	
Fecha de recepción original	27 días de tiempo transcurrido *(17/07/2024 3:51:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número de radicación	85322-962668

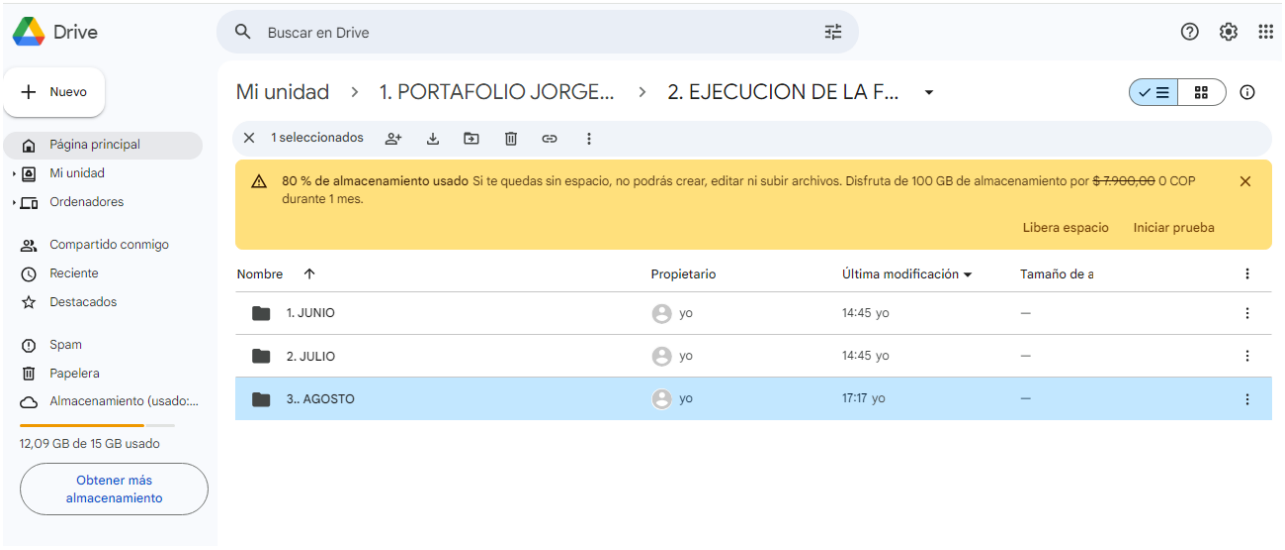
Descripción	Nombre del documento		
GC_18914054_4524_JUL_2024.pdf	GC_18914054_4524_JUL_2024.pdf	Descargar	Detalle
GF_18914054_4524_JUL_2024.pdf	GF_18914054_4524_JUL_2024.pdf	Descargar	Detalle

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Período	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo subsistencia	Estado

Obligación 14







https://drive.google.com/drive/folders/19t_8fbE5CSmzUIUHFV-BIJ-nmMmovQBW?usp=drive_link

Obligación 15

Responder por la custodia ybuen uso de equipos, bienes einventario asignado a su cargoo puestos bajo su cuidado,que el centro o lugar donde sedesarrolle la formación le facilite para el desarrollo de suobjeto contractual y hacerentrega formal de acuerdocon los lineamientos institucionales



Obligación 21

Rendir oportunamente losinformes requeridos sobre lasacciones encomendadas y los productos resultantes deprocesos deformaciónprofesional

Valor total	4.465.545 COP
Notas	
Fecha de recepción original	27 días de tiempo transcurrido *(17/07/2024 3:51:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número de radicación	85322-962668

Descripción	Nombre del documento		
GC_18914054_4524_JUL_2024.pdf	GC_18914054_4524_JUL_2024.pdf	Descargar	Detalle
GF_18914054_4524_JUL_2024.pdf	GF_18914054_4524_JUL_2024.pdf	Descargar	Detalle

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Período	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo subsistencia	Estado
7930574818	59- Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	No aplica	2024-07-16	2024-06	1,786,218	223,300	285,800	18,700	0	0	Consulta exitosa

Obligación 24

Asegurar la organización,mantenimiento y adecuadautilización de los recursos quehay en su ambiente laboral



Obligación 27



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JORGE ALBERTO SANCHEZ MURIEL

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 18914054

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL BASICO

Código: 240201058 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en VILLETA. A los catorce (14) días del mes de Octubre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1431745 - 14/10/2022
No Y FECHA REGISTRO

OLGA PATRICIA MOZO GUERRERO
Subdirectora (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

Vigencia:
hasta el 14 de Octubre de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 950900244020105623 1CC18914054C

ITEM No.	FICHA No. O CODIGO FORMULARIO MIGRACION	NOMBRE DEL PROGRAMA	HORAS EJECUTADAS (15 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO)	FECHA INICIAL DE LA FORMACION	FECHA FINAL DE LA FORMACION	MUNICIPIO/VEREDA	TIPO FORMACION	MODALIDAD DE LA FORMACION	COMPETRENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
1	3043704	BASICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TRACTOR	40	1/07/24	26/07/24	SAN ALBERTO/CENTRO	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	OPERAR TRACTORES PARA REALIZAR LABORES AGRÍCOLAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y LOS MANUALES TÉCNICOS	• Realizar mantenimiento general del tractor e implementos agrícolas teniendo en cuenta las recomendaciones técnicas del fabricante. • Conducir con responsabilidad el tractor agrícola sin implemento, por vías internas, Cumpliendo con los reglamentos y normas de tránsito y seguridad industrial
2	3046153	BASICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TRACTOR	40	2/07/24	23/07/24	AGUACHICA/CENTRO	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	OPERAR TRACTORES PARA REALIZAR LABORES AGRÍCOLAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y LOS MANUALES TÉCNICOS	• Realizar mantenimiento general del tractor e implementos agrícolas teniendo en cuenta las recomendaciones técnicas del fabricante. • Conducir con responsabilidad el tractor agrícola sin implemento, por vías internas, Cumpliendo con los reglamentos y normas de tránsito y seguridad industrial
3	3046317	BASICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TRACTOR	40	4/07/24	27/07/24	AGUACHICA/CENTRO	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	OPERAR TRACTORES PARA REALIZAR LABORES AGRÍCOLAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y LOS MANUALES TÉCNICOS	• Realizar mantenimiento general del tractor e implementos agrícolas teniendo en cuenta las recomendaciones técnicas del fabricante. • Conducir con responsabilidad el tractor agrícola sin implemento, por vías internas, Cumpliendo con los reglamentos y normas de tránsito y seguridad industrial
TOTAL HORAS EJECUTADAS (15 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO)			120							