ZPROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 1 de octubre del 2024

Señor (a)
GUSTAVO ADOLFO GALLEGO QUINTERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5801633**
Coordinador Académico
Centro de atención Sector Agropecuario
Pereira

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

Referencia: No 5801633 del año 2024

Christian Camilo Ramírez Jaramillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.088.315.508 de Perera, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de CAMPESENA del Centro Atención al Sector Agropecuario, 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 CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($46.053.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.400.000) cada uno. b) Un pago final por catorce (14) días del mes de diciembre por valor de DOS MILONES CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 2.053.333).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le

sea asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2024

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área PECUARIO, dentro del Programa CAMPESENA, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA.	Ejecución de formación en los programas complementarios con numero de ficha: - Implementación de buenas practicas de la producción pecuaria con numero de ficha: 3078141, que se desarrolla en el municipio de Santa Rosa de Cabal. - Alimentación en equinos con numero de ficha: 3078141, que se desarrolla en Pereira. - Implementación de buenas practicas en producción pecuaria con numero de ficha: 3070995, que se desarrolla en el municipio de Santa Rosa de Cabal. - Manejo de labores equinas que se desarrolla en Pereira, con numero de ficha: 3050463.	Fotografías, Listados de asistencia.

		- Implementación de buenas practicas en la producción pecuaria con numero de ficha: 3078141, desarrollado en el municipio de Santa Rosa de cabal. - Gestión de nuevos grupos. - Participación en actividades del centro. - Realizar procesos de matrícula. - Responder a requerimientos.	
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	Acompañar a los aprendices durante su proceso formativo. Motivarlos para su continuación programas complementarios, además estimularlos para sacar su máximo potencial productivo. Impulsar a los aprendices en sus conocimientos recibidos durante la formación. Orientar en actividades practicas Generar desarrollos pedagógicos con el fin de apropiar conocimientos técnicos Desarrollar destrezas prácticas.	Fotografía

		Implementar estrategias didácticas que permitan apropiación del conocimiento. Generar instrumentos de evaluación claros que fomenten la claridad de los procesos.	
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación.	Uso continuo de instrumentos de evaluación, desarrollo de guías de aprendizaje y utilización de estas durante el proceso formativo.	Fotografías
4	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente.	Comunicación constante con el coordinador con el fin de que se tengan conocimiento de las actividades desarrolladas. Estar al día con los juicios evaluativos que permitan registrarlos en la plataforma mientras se restablecen los servicios completos con la plataforma SENA SOFIA PLUS. Realizar la solicitud oportuna de los cursos complementarios con los archivos correspondientes Generar las rutas de aprendizaje y la asociación de los aprendices en la plataforma SENA SOFIA PLUS.	Fotografías

5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Participar en reuniones propuestas por el coordinador y superviso del contrato. Presentar de manera oportuna y en los tiempos estipulados los informes mensuales de actividades realizadas en el mes de septiembre. Responder en los tiempos establecidos los correos y solicitudes hechas por el coordinador y supervisor del contrato. Mantener informado al coordinador y supervisor de las actividades desarrolladas en el mes. Recepción y entrega de materiales de formación.	Fotografías e informe mensual de actividades
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.	No aplica para el periodo de pago.	No aplica para el periodo de pago.
7	Prestar sus servicios como tutor virtual en el área de formación asignada, dentro del Programa Virtual, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía de Orientación para la Formación	No aplica para el periodo de pago	No aplica para el periodo de pago

	en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA.		
8	Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales (Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y Social) en conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA-G-014 del aplicativo COMPROMISO.	Desarrollo de carpeta del instructor con el fin de compartir la información necesaria para dirección y subdirección regional.	Carpeta en la plataforma ONEDRIVE
9	Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA.	No aplica para el periodo de pago.	No aplica para el periodo de pago.
10	Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual	No aplica para el periodo de pago	No aplica para el periodo de pago
11	Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo vayan quedando registrados en el aplicativo de gestión académica a medida que vayan avanzando las fases del proyecto.	Ejecución de juicios evaluativos de los programas que han sido matriculados en la plataforma SENA SOFIA PLUS.	No aplica para el periodo de pago
12	Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que	Conocer lineamientos del SENA para la matrícula de los grupos. Conocer el manual del aprendiz y la guía de formación para así poder realizar todas las labores	Fotografías

	puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA.	en base a los códigos de ética de la institución. Desarrollar todas las actividades de acuerdo a los lineamientos del SENA.	
13	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Conocer y utilizar los nuevos formatos de la institución los cuales fueron actualizados en su totalidad.	Entrega de informe en formato actualizado
14	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo	Uso de elementos de protección personal al momento de desplazamiento a municipios y durante la formación	Fotografía
15	Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio.	Desarrollar todos los documentos en los archivos actualizados y seguir instructivos para su diligenciamiento.	Documentos actualizados
16	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	No aplica en el periodo de pago	No aplica en el periodo de pago
17	Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por	Participar activamente en las estrategias propuestas por el SENA. Como tener conocimiento de la amplia oferta de la nueva estrategia CAMPESENA.	Fotografías

	parte del Centro Atención Agropecuario.		
18	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato.	Estar en contacto activamente con el coordinador y supervisor del contrato con el fin de apoyar en las necesidades del centro. Desarrollar las competencias en los programas de formación de acuerdo al proyecto formativo estructurado de cada una de ellas y participar constantemente en las autoevaluaciones de los procesos desempeñados.	Fotografías y desarrollo de los proyectos formativos.
19	Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección.	No aplica en el periodo de pago	No aplica en el periodo de pago
20	Apoyar en el desarrollo de las actividades de implementación y sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede.	Participar en el desarrollo de actividades propuestas por parte del grupo pecuario con el fin de elaborar nuevos procesos y mejorar los que ya se tiene dentro de la subsede.	Fotografías.
21	Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar.	Tener una buena actitud a la hora de desarrollar las actividades y siempre estar dispuesto a acatar las Solicitudes propuestas por los compañeros y	Participación activa

		coordinadores del SENA CASA	
22	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental	No aplica en el periodo de pago	No aplica en el periodo de pago
23	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.	Reuniones propuestas con el coordinador para poder planear las actividades a ejecutar durante el mes de septiembre	Fotografías.

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	98024	Santa Rosa de cabal	01/08/2024	28/08/2024
2	115024	Santa Rosa de Cabal Belén de Umbría	02/09/2024	23/09/2024

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 los desplazamientos realizados N° 73105187, entregado por plataforma ARUS del periodo de agosto (Decreto Ley 2106 de 2019 "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Christian Camilo Ramírez Jaramillo
Contratista
C.C. No. 1.088.315.508

Recibí a satisfacción:

Firma

GUSTAVO ADOLFO GALLEGO QUINTERO

Supervisor(a) Contrato **5801633** de 2024

Coordinadora Académica

EVIDENCIAS MES DE SEPTIEMBRE





































