PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 2 de Diciembre de 2024

Señor
GUSTAVO ADOLFO GALLEGO QUINTERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5808443
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5808443

Héctor Fabian Yepes Giraldo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 75.083.943 de Manizales, en mi calidad de contratista del SENA, en el Centro Atención 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: 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 último pago correspondiente a catorce (14) días mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.053.333).

Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre de 2024.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Prestar sus servicios como instructor, en el área Servicio de Barismo, dentro del Programa ACCIONES REGULARES, 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.	Se impartió formación en: ID 3126901 Mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipos para la preparación de bebidas a base de café, ID 3124586 y 3077920 Tostión de café nivel I, 3120762 y 3115556 Preparación de bebidas a base de café por métodos alternativos	Registros fotográficos
2	2. Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	Se da inicio a la ejecución de los proyectos formativos en los Técnicos en Servicios de Barismo	Registros fotográficos
3	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.	Construcción de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación	Guías e instrumentos de evaluación desarrolladas
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	Se realizaron las rutas de aprendizaje para los cursos complementarios que iniciaron.	Grupos en formación registrados en Sofia Plus

	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.		
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.	Se atendió a reuniones y requerimientos del equipo ejecutor y se presenta informe de ejecución del contrato.	Informe de ejecución del contrato.
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 este periodo	No aplica para este periodo
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 en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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	Se inicio la construcción de carpetas para la formación	Carpeta de evidencias

	Social) en conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA- G-014 del aplicativo COMPROMISO.		
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.	Se mantiene estrecha comunicación con los aprendices y se plantean foros en las diferentes competencias.	Foros a través de herramientas digitales
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 este periodo	No aplica para este periodo
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.	Juicios en Sofia Plus	Registros en Sofia Plus
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 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.	Desarrollo de las actividades desde el código de ética y buen gobierno	Registros fotográficos de las actividades realizadas, certificación

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).	Presentación de evaluación	Certificado SIGA
14	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo	Se utilizarón elementos de protección como gafas de seguridad, guantes, delantal, entre otros elementos durante la manipulación del café	Registros fotográficos
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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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 para este periodo	No aplica para este periodo
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 parte del Centro Atención Agropecuario.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
18	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o	Se realizó promoción de los diferentes cursos de formación complementaria que ofrece la ENCC Risaralda.	Anuncios promocionales de cursos a través de redes y en carteleras de

	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.		diferentes instituciones
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.	Se revisaron las fichas técnicas de diferentes productos enlistados en el plan de compras	Listas de productos
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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
21	21. Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar.	Coordinación de tareas entre el equipo ejecutor de ENCC en aras de optimizar la ejecución de la formación	Comunicación a treves de redes con los instructores ejecutores de los programas ENCC
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	Se impartió formación en: Se impartió formación en: ID 3126901 Mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipos para la preparación de bebidas a base de café, ID 3124586 y 3077920 Tostión de café nivel I, 3120762 y 3115556 Preparación de bebidas a base de café por métodos alternativos	Registro fotográfico formación impartida.

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.	Se realizó promoción en las UMATAS, Cooperativas de caficultores y comités de cafeteros	Anuncios de nuevos cursos ENCC

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	140124	Sta Rosa Vda San Juan	7/10/2024	7/10/2024
2.	140124	La Celia	8/10/2024	8/10/2024
3.	140124	Sta Rosa Vda San Juan	11/10/2024	11/10/2024
4.	140124	La Celia	15/10/2024	15/10/2024
5	140124	La Celia	22/10/2024	22/10/2024
6	140124	Sta Rosa Vda San Juan	28/10/2024	28/10/2024
7	140124	La Celia	29/10/2024	29/10/2024

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 el No. de la planilla **7945725480**, operador SOI y periodo Octubre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
HECTOR FABIAN YEPES GIRALDO
Contratista
C.C. No. 75.083.943 de Manizales

Recibí a satisfacción:

Firma

GUSTAVO ADOLFO GALLEGO QUINTERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5808443
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO

Informe Fotográfico














Roasting Ce
Coffee Shop &

