



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Guadalajara de Buga, junio de 2022

Señor (a)
GERMÁN SUAREZ GARCÍA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 3370284 de 2022**
Coordinador Académico
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 3370284 de 2022**

MEY KWANG CHIA LONDOÑO identificado con la cédula de ciudadanía No. **29.683.024** de palmira (V), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario de Buga, 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 valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SESENTA MIL PESOS MCTE (\$39.060.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) cuotas mensuales, iguales, de febrero a noviembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS MCTE (\$3.906.000) cada una.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal orientando formacion profesional integral como instructor Sena del programa de articulacion con la educacion media tecnica del Centro Agropecuario de Buga.



Obligaciones Específicas:

	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	A. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	<p>Durante este mes se ejecutaron las actividades de aprendizaje establecidas en la guía integrada de las siguientes fichas:</p> <p>Nombre de la IE: Rosa Zárate de Peña Programa: técnico en operación de eventos Ficha: 2288867 Fase: Ejecución Ap5 Actividad de aprendizaje: AP5: DESARROLLAR EL EVENTO Resultado de aprendizaje: o</p> <ul style="list-style-type: none"> Acompañar el desarrollo del evento de acuerdo con los realizar las actividades planeadas teniendo en cuenta el protocolo de servicio y las políticas de la organización. Cooperar con la ejecución del evento de acuerdo con la planeación y los objetivos propuestos. Revisar el estado de los equipos antes y después del desarrollo de las actividades, corroborando su funcionamiento. Reportar el inventario de materiales, productos y/o equipos en los formatos establecidos para su Manejar los equipos según protocolos y manuales de funcionamiento de acuerdo con las especificaciones establecidas por el <p>Nombre de la IE: Rosa Zárate de Peña Programa: técnico en operación de eventos Ficha: 2501779 Fase: Análisis Actividad de aprendizaje: AP02: Identificar las necesidades del cliente acorde a protocolo de servicio establecido. Resultado de aprendizaje:</p>	<ul style="list-style-type: none"> Listados de asistencia. Registro fotográfico



		<ul style="list-style-type: none">• Identificar las necesidades del cliente acorde a protocolo de servicio establecido <p>Nombre de la IE: Nuestra Señora del Palmar Programa: técnico en Cocina Ficha: 2513084 Fase: Análisis Actividad de aprendizaje: Identificar las materias primas y los peligros de contaminación en la preparación de alimentos Resultado de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none">• Caracterizar las materias primas teniendo en cuenta las fichas técnicas del producto y los estándares de calidad definidas por la organización• Detectar los riesgos de contaminación que afectan la producción de alimentos teniendo en cuenta los tipos de contaminantes (físicos, químicos y biológicos). <p>Nombre de la IE: Humberto Raffo Rivera Programa: técnico en Cocina Ficha: 2501714 Fase: Análisis Actividad de aprendizaje: Análisis Resultado de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aplicar métodos de conservación de alimentos de acuerdo a sus características manteniendo sus propiedades estructurales y de frescura.• Clasificar las materias primas de acuerdo a sus características organolépticas almacenándolas de acuerdo a sus propiedades.• Controlar las materias primas teniendo en cuenta sus rendimientos con base en las recetas estándar, órdenes de producción y porcentajes de costo establecidos.	
--	--	--	--



		<ul style="list-style-type: none"> Determinar las cantidades necesarias para la producción de acuerdo a las recetas estándar, ordenes de producción. <p>Nombre de la IE: Humberto Raffo Rivera Programa: técnico en Cocina Ficha: 2513055 Fase: Análisis Actividad de aprendizaje: Identificar las materias primas y los peligros de contaminación en la preparación de alimentos Resultado de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> Caracterizar las materias primas teniendo en cuenta las fichas técnicas del producto y los estándares de calidad definidas por la organización Detectar los riesgos de contaminación que afectan la producción de alimentos teniendo en cuenta los tipos de contaminantes (físicos, químicos y biológicos). 	
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	<p>Se asistió de manera activa de las reuniones:</p> <p>Fecha: 03 de junio Objetivo: Reunión de equipo de turismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico



	evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
3.	C. Apoyar el alistamiento de la oferta de los programas de formación en las Instituciones Educativas Articuladas en la Educación Media a través de la Transferencia Institucional y evidenciada en los formatos establecidos por la entidad para tal fin.	Durante este periodo no realizó la actividad	<ul style="list-style-type: none">• Ninguna
4.	D. Entregar los soportes requeridos para el procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, compromiso del aprendiz, tratamiento de datos, certificado de afiliación SS. Así mismo la entrega de los	Durante este periodo no realizó la actividad	<ul style="list-style-type: none">• Ninguna



	soportes requeridos para la certificación de aprendices tales como: Paz y Salvo de la IE y copia actualizada de los documentos de identificación de cada uno de los aprendices del programa de formación.		
5.	E. 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.	Durante el periodo no se realizo la actividad	<ul style="list-style-type: none"> Ninguna
6.	F. Realizar la planeación y acompañamiento técnico pedagógico en cada una de las fichas asignadas por Institución Educativa de forma mensual de acuerdo a lo establecido en el Manual de Articulación.	<p>Durante el mes objeto del contrato, se realizo acompañamiento así:</p> <p>La reunión de acompañamiento técnico pedagógico de las siguientes fichas, se encuentra proyectadas para la última semana del mes de junio:</p> <p>Nombre de la IE: Nuestra Señora del Palmar Programa: técnico en Cocina Ficha: 2513084</p> <p>Nombre de la IE: Humberto Raffo Rivera Programa: técnico en Cocina Ficha: 2501714</p> <p>Nombre de la IE: Humberto Raffo Rivera</p>	<ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico



		<p>Programa: técnico en Cocina Ficha: 2513055</p> <p>IE: Rosa Zárate de Peña - Yumbo Ficha: 2288867 Objetivo: Reunión de Acompañamiento técnico pedagógico de la IE</p> <p>IE: Rosa Zárate de Peña - Yumbo Ficha: 2501779 Objetivo: Reunión de Acompañamiento técnico pedagógico de la IE</p>	
7.	G. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	<p>Se realiza seguimiento a la etapa productiva de las siguientes fichas:</p> <p>IE: Rosa Zárate de Peña - Yumbo Ficha: 2288867</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bitacoras de seguimiento mensual
8.	H. 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.	<p>Durante el mes objeto de contrato se realiza la actualización de los portafolios de evidencias del Instructor y aprendiz en las formas y medios dispuestos por la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma LMS
9.	I. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia	<p>Durante el periodo no se realizo la actividad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguna



	de la implementación y resultados obtenidos.		
10.	J. 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.	Durante el periodo no se realizó la actividad	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguna
11.	K. 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.	Durante el periodo objeto de pago se realizó entrega en los medios y formas dispuestos por la coordinación académica.	<ul style="list-style-type: none"> • Drive "Informe mensual X instructor". • Plataforma SECOP
12.	L. 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 Aplica para el mes del reporte, aun no programado	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguna
13.	M. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del	Aplicación permanente por ser inherente al proceso formativo.	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguna



	aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.		
14.	N. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se acatan los lineamientos establecidos por el Centro de formación	<ul style="list-style-type: none"> Ninguna
15.	O. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Actividad permanente ya que es inherente a los procesos de promoción y divulgación institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> Ninguna
16.	P. 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 O TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto aplicar al proceso de certificación de la norma en la vigencia del contrato.	Actualmente cumpla con la certificación de la Norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" con vigencia hasta el 6 de Junio de 2024	<ul style="list-style-type: none"> Certificado
17.	Q. Las demás necesarias para el cabal	Durante el mes objeto del contrato no han sido asignadas actividades adicionales	<ul style="list-style-type: none"> Ninguna



	cumplimiento del objeto contractual		
--	--	--	--

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7836100923** de la planilla, SOI del mes de **MAYO**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ☐ NO ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
MEY KWANG CHIA LONDOÑO



Contratista

C.C. No. 29.683.024 de Palmira (V)

Recibí a satisfacción:

Firma

GERMÁN SUAREZ GARCÍA

Supervisor Contrato No. PCCNTR. 3370284 de 2022

Coordinador Académico