PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Junio de 2022

Señor
GERMAN SUAREZ GARCIA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3369125 del año 2022**
Coordinador de Programas Especiales
Centro Agropecuario de Buga
Buga

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3369125 del año 2022**

Javier Enrique Zuleta Díaz identificado con la cédula de ciudadanía No. 94394111de Tuluá en mi calidad de Contratista del SENA, 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 formación profesional integral como instructor Sena del programa de articulación con la educación media técnica del Centro Agropecuario de Buga

Obligaciones Específicas:

No.	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.	Durante este mes se ejecutaron las actividades de aprendizaje establecidas en la guía integrada de las siguientes fichas: **Nombre de la IE:** Primitivo Crespo Programa: Técnico en Sistemas **Ficha:** 2286638 **Fase:** Ejecución **Actividad de Aprendizaje**: Nombre de Sistemas Operativos **Resultado de Aprendizaje:** 583596 - verificar el funcionamiento de la red de acuerdo con el diseño y la instalación realizada **Nombre de la IE:** Julián Trujillo Programa: Técnico en Diseño e Integración Multimedia **Ficha:** 2513083-2513075 **Fase:** Análisis **Actividad de Aprendizaje**: Construcción del Brief **Resultado de Aprendizaje:** Elaborar los elementos de la multimedia siguiendo las pautas establecidas en el guión. **Nombre de la IE:** Julián Trujillo Programa: Técnico en Diseño e Integración Multimedia **Ficha:** 2281018-2281019 **Fase:** Ejecución **Actividad de Aprendizaje**: Que es Blogger? Y funciones **Resultado de Aprendizaje:** Elaborar los elementos de la multimedia siguiendo las pautas establecidas en el guión. **Nombre de la IE:** Alfonso López Pumarejo Programa: Técnico en Sistemas **Ficha:** 2504881 **Fase:** Análisis **Actividad de Aprendizaje**: Atajo de teclas en Windows	* Registro Fotográfico

		Resultado de Aprendizaje: Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas.	
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 evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Durante este periodo no realizó la actividad	Ninguna
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	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 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.	No aplica para este mes	* Relación entrega de documentos para la apertura de las fichas: Ninguna
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 este periodo no realizó la actividad	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.	Durante el mes objeto del contrato, se realizó acompañamiento así: **IE:** Arboleda **Ficha:** 2498554 **Objetivo:** Realización de acompañamiento pedagógico y planeación **Fecha:** 06-Junio-2022 **IE:** Alfonso López Pumarejo **Ficha:** 2504881 **Objetivo:** Realización de acompañamiento pedagógico y planeación **Fecha:** 06-Junio-2022 **IE:** Primitivo Crespo	Registro Fotográfico

		Ficha: 2286638 **Objetivo:** Realización de acompañamiento pedagógico y planeación **Fecha:** 07-Junio-2022 **IE:** Julián Trujillo **Ficha:** 2513075-2513083-2281018-2281019 **Objetivo:** Realización de acompañamiento pedagógico y planeación **Fecha:** 09-Junio-2022	
7.	G. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	Se realiza la seguimiento a la etapa practica aprendices de las fichas: **Ficha No. 2281018-2281019** **Programa: Técnico en Diseño e Integración Multimedia** **IE: Julián Trujillo** **No. Aprendices: 17-19** **Ficha No. 2286638** **Programa: Técnico en Sistemas** **IE: Primitivo Crespo** **No. Aprendices: 33**	Bitácoras del mes de Mayo **Drive Ficha:2281018** https://drive.google.com/drive/folders/1dPW9Jo4UcYXmcUhofp3gX9c4sp9seh_M **Drive Ficha:2281019** https://drive.google.com/drive/folders/1D_BZyeYGe7-2N34zbNuRNOL7MKD0d_sI **Drive Ficha:2286638** https://drive.google.com/drive/folders/1_0uZrl0LS2kuXkIbXHaOw7pwZxgdr_Vp Formato de control de seguimiento por ficha
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.	Durante este periodo no realizó la actividad	Ninguna

9.	I. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.	Durante este mes se realizó esta actividad **Nombre de IE:** Julián Trujillo **Programa:** Técnico en Diseño e Integración Multimedia **Fichas:** 2281018-2281019 **Actividad desarrollada**: Actividad de video motivacional SENA	Registro Fotografico
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	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.	* Drive - enlace. Plataforma SECOP II
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	Ninguna
13.	M. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Aplicación permanente por ser inherente al proceso formativo.	Ninguna
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	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.	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 TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto aplicar al proceso de certificación de la norma en la vigencia del contrato.	Aun no ofertado por la entidad	Ninguna
17.	Q. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Durante el mes objeto del contrato no han sido asignadas actividades adicionales	Ninguna

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.	NA	NA	NA	NA

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.**9435060241** de la planilla, expedido por Aportes en Línea, correspondiente al periodo de **Mayo** del 2022. (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 _x_ NO___ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) 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.

Cordialmente,



Firma
Javier Enrique Zuleta Díaz
Contratista
C.C. No. 94394111 de Tuluá

Recibí a satisfacción:

Firma
GERMAN SUAREZ GARCIA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3369125 del año 2022
Coordinador de Programas Especiales