PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Buga junio 2022

Señor (a)
Clara Ximena Bolaños Betancourt
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3338278
Coordinadora académica Comercio y servicios
Centro agropecuario de Buga-SENA
Guadalajara de Buga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3338278 del año 2022

Carlos Andres Cruz Ramirez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1115074422 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: Pagara la suma total de CUARENTA Y UN MILLONES TRECE MIL PESOS MCTE ($41.013.000), discriminados así:Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre por TRES MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS MCTE ($3.906.000).Un ultimo pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de UN MILLÓN NOVESIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($1.953.000)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal orientando formacion profesional integral como instructor Sena a traves de acciones regulares en las modalidades presencial y a distancia en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación a aprendices en el	**Formacion titulada** **Ficha**: 2397855 **Programa de formación**: ACTIVIDAD FISICA	Ver Informe mensual de cada ficha

	programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	**Fase**: PLANEACION **Actividad de proyecto**: Estructurar planes de entrenamiento de acuerdo con la disciplina deportiva (convencionales y no convencionales) **Competencia**: ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE **Resultado o resultados de aprendizaje**: • APLICAR PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN PRESENTADA, PROTOCOLOS Y TIPO DE LESIONES. • DIRECCIONAR A LA PERSONA LESIONADA A LAS ENTIDADES DE SALUD DE LA LOCALIDAD RESPECTIVA PARA SU ATENCIÓN DEFINITIVA. • TRANSPORTAR A LA PERSONA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE LESIÓN Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. • VALORAR LA ESCENA DEL ACCIDENTE DE ACUERDO CON EL TIPO DE SITUACIÓN PRESENTADA. •	

		Actividad de aprendizaje: Realizar valoración inicial **Ficha**: 2453154 **Programa de formación**: GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Fase**: ANALISIS **Actividad de proyecto**: Caracterizar los aspectos fundamentales del SGSST en la MIPYME, con base en normatividad vigente. **Competencia**: Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. **Resultado o resultados de aprendizaje**: Determinar los factores de riesgo ocupacional en el ambiente de acuerdo con la normatividad legal vigente **Actividad de aprendizaje**: Determinar factor de riesgo físico y conceptos básicos **Ficha**: 2397869 **Programa de formación**: GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Fase**: PLANEACION **Actividad de proyecto**: Caracterizar los aspectos fundamentales del SGSST en la MIPYME, con base en normatividad vigente. **Competencia**: Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. **Resultado o resultados de aprendizaje**:	

		Determinar los factores de riesgo ocupacional en el ambiente de acuerdo con la normatividad legal vigente **Actividad de aprendizaje**: Determinar factor de riesgo locativo y conceptos básicos **Ficha**: 2427806 **Programa de formación**: EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS **Fase**: PLANEACION **Actividad de proyecto**: Estructurar planes de entrenamiento de acuerdo con la disciplina deportiva (convencionales y no convencionales) **Competencia**: ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE **Resultado o resultados de aprendizaje**: • APLICAR PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS DE ACUERDO CON LA SITUACIÓN PRESENTADA, PROTOCOLOS Y TIPO DE LESIONES. • DIRECCIONAR A LA PERSONA LESIONADA A LAS	

		ENTIDADES DE SALUD DE LA LOCALIDAD RESPECTIVA PARA SU ATENCIÓN DEFINITIVA. • TRANSPORTAR A LA PERSONA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE LESIÓN Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. • VALORAR LA ESCENA DEL ACCIDENTE DE ACUERDO CON EL TIPO DE SITUACIÓN PRESENTADA. **Actividad de aprendizaje**: Realizar valoración inicial **Ficha**: 2527089 **Programa de formación**: GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Fase**: ANALISIS **Actividad de proyecto**: Caracterizar los aspectos fundamentales del SGSST en la MIPYME, con base en normatividad vigente. **Competencia**: Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. **Resultado o resultados de aprendizaje**: Determinar los factores de riesgo ocupacional en el ambiente de acuerdo con la normatividad legal vigente	

		Actividad de aprendizaje: Determinar factor de riesgo físico y conceptos básicos	
2	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	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación

	lineamientos institucionales.		
3	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.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación
4	Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación
5	Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el	Se vienen desarrollando actividades en la plataforma territorium para las fichas en formación	Reporte de otras horas (Sofía plus) Informe de actividades desarrolladas en la plataforma territorium (pantallazos de territorium donde se observe la ficha)

	Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.		Portafolio del instructor subido en el espacio designado por la coordinación. Vinculo CARLOS ANDRES CRUZ RAMIREZ
6	Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.	Se registran inasistencias en Sena Sofia plus y se lleva diaramente en formatos de excel	Reportes de asistencias. Informe del uso de técnicas didácticas que motiven al aprendiz a su permanencia en el proceso. Estadísticas del estado del número de aprendices de la ficha versus el número de aprendices al inicio de esta. https://drive.google.com/drive/folders/1hDvWbmXaD6np63Yt2Y1YZci25rozmioN
7	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 estos en dichas actividades.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	Ninguna

8	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.	Se realiza informes contractuales mensuales	Carpeta de informes mensuales en el drive creado para tal fin. https://drive.google.com/drive/folders/1kxEGmvOAY2oEitXkAVksXegkjx-K2y56
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Participar activamente de las reuniones de equipo ejecutor que se desarrollarán mensualmente, de los comités de seguimiento y evaluación de cada ficha que se realizarán mensualmente, elaborar las actas que respaldan dichas reuniones y gestionarlas con la coordinación académica y la coordinación de formación.	Actas de equipo ejecutor-Actas de comité de seguimiento y evaluación mensual https://drive.google.com/drive/folders/1IzAOem2vAcg1mTr83ayxhw8vphiKeECn?usp=sharing

10	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación
11	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realiza apoyo a divulgación de servicios por redes sociales	Ver otros informes de actividades
12	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”.	ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, se realizará actualización en la nueva convocatoria	Certificados de las normas

13	Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación

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. 9436183102 de la planilla, aportes en línea mayo de 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____NO__X_ 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.

Evidencias en (44) folios

Cordialmente,

Firma
Carlos Andres Cruz Ramirez
Contratista
C.C. No. 1115074422

Recibí a satisfacción:

Firma
Clara Ximena Bolaños Betancourt
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3338278 de 2022
Coordinadora académica área comercio y servicio