PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, agosto de 2022

Señor
GERMAN SUAREZ GARCIA
Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.3869628 de 2022
Coordinadora Academico
Centro Agropecuario de Buga
Gudalalajara de Buga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3869628 de 2022

ERIKA POTES COBO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31644480 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 QUINCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($ 15.233.400). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de agosto por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS PESOS ($ 3.515.400) y b) tres (03) pagos iguales correspondientes a los meses de septiembre a noviembre por TRES MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS MCTE ($3.906.000).

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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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:	Ver anexo de registro de evidencias Paginas: 1 y 2

		Nombre de la IE: Ciudad Córdoba Sede Principal **Programa:** Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras **Ficha:** 2281293 **Fase:** Evaluación **Actividad de aprendizaje:** AA1: Reconocer los tipos de estados financieros y sus estructuras. **Resultado de aprendizaje:** 586308 - 7. Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos según normativa. **Nombre de la IE:** Jorge Eliecer Gaita Sede La consolación **Programa:** Técnico en Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras **Ficha:** 2280951 **Fase:** Evaluación **Actividad de aprendizaje:** AA1: Reconocer los tipos de estados financieros y sus estructuras. **Resultado de aprendizaje:** 586308 - 7. Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos según normativa**.** **Nombre de la IE:** Ciudad Córdoba Sede Principal **Programa:** Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras **Ficha:** 2513070 **Fase:** Planeación	

		Actividad de aprendizaje: AA7: Reconocer los fundamentos teóricos del sistema tributario colombiano de los hechos económicos generados en la unidad didáctica. **Resultado de aprendizaje:** 601419-02 Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. **Nombre de la IE:** Jorge Eliecer Gaita Sede La consolación **Programa:** Técnico en Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras **Ficha:**2513073 **Fase:** Planeación **Actividad de aprendizaje:** AA7: Reconocer los fundamentos teóricos del sistema tributario colombiano de los hechos económicos generados en la unidad didáctica. **Resultado de aprendizaje:** 601419-02 Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa	
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	Durante el mes se asistió y participo demanera activa en las jornadas programadas por la coordinación académica así:	Ver anexo de registro de evidencias Paginas: 2, 3, 4, 5, 6, y 7

	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 lineamientosinstitucionales.	**Fecha:** Agosto 05 de 2022 **Actividad:** Socialización de nuevos instructores sobre el Manual de articulación de la Media técnica y Manual del aprendiz. **Objetivo:** Asistir a la socialización del Manual de articulación de la Media técnica y Manual del aprendiz para su posterior aplicación. **Fecha:** Agosto 05 de 2022 **Actividad** Reunión equipo de Contabilidad para programación de actividades. **Objetivo:** Asistir a Jornada de trabajo de programación de actividades y realizar mi presentación ante el equipo de Contabilidad. **Fecha:** Agosto 08 de 2022 **Actividad** Reunión de empalme de la instructora Martha Cecilia Velasquez a la instructora Erika Potes. **Objetivo:** Recibir información de las fichas 2498547, 2281233, 2281316, 2513070, 2281293, 2513073 y 2280951. **Fecha:** Agosto 09 de 2022 **Actividad:** Inducción y reinducción de política institucional, Manual de articulación y reglamento. **Objetivo:** Conocer la política institucional del SENA, Manual de articulación y reglamento, para su posterior aplicación. **Fecha:** Agosto 10 de 2022 **Actividad:** Inducción y reinducción de TICS: Sofia Plus; Territorium. **Objetivo:** Conocer las distintas plataformas del SENA para subir	

		y recibir información frente la instrucción. **Fecha:** Agosto 12 de 2022 **Actividad:** Inducción y reinducción de Portafolio de evidencias **Objetivo:** Conocer Portafolio de evidencias para la aplicación práctica.	
3	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 paratal fin.	Durante el periodo de ejecución se realizaron las siguientes actividades: No aplica para el mes del reporte	Ninguna
4	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 actualizadade los documentos de identificación de cada uno de los aprendices del programa deformación.	Para el procedimiento de Ingreso serealizaron las siguientes actividades: No aplica para el mes del reporte	Ninguna
5	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 se realizó la actividad No aplica para el mes del reporte	Ninguna
6	Realizar la planeación y acompañamiento técnico pedagógico en cada una de las	Durante el mes objeto del contrato, serealizó acompañamiento así:	Ver anexo de registro de evidencias

	fichas asignadas por Institución Educativa de forma mensual de acuerdo con lo establecido en el Manual de Articulación.	**IE:** Ciudad Córdoba Sede Principal **Fichas:** 2513070 **Objetivo:** Reunión de Acompañamiento Técnico pedagógico **Fecha:** 10 de Agosto de 2022 **IE:** Centec **Fichas:** 2498547 – 2281233 - 2281316 **Objetivo:** Reunión de Acompañamiento Técnico pedagógico **Fecha:** 10 de Agosto de 2022	Paginas: 8, 9 y 10
7	Realizar seguimiento de la etapa productiva a los aprendicesque le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	Se realiza el seguimiento a la etapapráctica aprendices de las fichas: No aplica para el mes del reporte	No aplica
8	Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecuciónde la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	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 laentidad. No aplica para el mes del reporte Se realiza cierre de fase y evalúan los resultados de aprendizaje: **Ficha:** **Programa:** **Cierre de Fase:** No aplica para el mes del reporte	No aplica

9	Generar estrategias que permitanla permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.	Durante el mes objeto de contrato serealizaron las siguientes actividades: No aplica para el mes del reporte	No aplica
10	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.	No aplica para el mes del reporte	Ninguna
11	Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, asícomo del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.	Durante el periodo objeto de pago se realizo entrega en los medios y formas dispuestos por la coordinación académica. **Fecha:** Agosto 17 de 2022 **Objetivo:** Entrega y revisión de informe contractual mes de Agosto.	Ver anexo de registro de evidencias Pagina 12
12	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten losbancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica para el mes del reporte, aun noprogramado.	Ninguna
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Aplicación permanente por ser inherenteal proceso formativo.	Ninguna
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y elSistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se acatan los lineamientos establecidospor el Centro de formación.	Ninguna
15	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 ydivulgación institucionales.	Ninguna
16	Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS	El centro no ha programado la certificación	Ninguna

	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 lavigencia del contrato.		
17	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.				
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 certificado de afiliación. (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 (14) folios

Cordialmente,

Firma
ERIKA POTES COBO
Contratista
C.C. No. 31.644.480 de Buga

Recibí a satisfacción:

Firma
GERMÁN SUAREZ GARCÍA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3869628 de 2022
COORDINADOR ACADÉMICO