PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, octubre de 2022

Señora
OLGA BEATRIZ LADINO SOTO
SUPERVISORA CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.3984909 de 2022**
Coordinadora Académica
Area Agroindustria
Ciudad Guadalajara de Buga

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3984909 de 2022

José Eduardo Lombana Arévalo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.858.664 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de agroindustria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de octubre.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma total de DOCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($12.889.800) discriminados así: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($ 3.124.800). b) Dos (02) pagos iguales correspondientes a los meses de septiembre a noviembre por TRES MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS MCTE ($3.906.000). c) Un último 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 temporal de servicios profesionales por periodos fijos para impartir formación, asistencia técnica y jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación programadas por el Centro Agropecuario de Buga en los programas de oferta regular y complementario del centro.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	**A.** Impartir formación a aprendices	Desarrollar sesiones de	Se ha realizado la formación en las siguientes fichas de formación, complementaria

	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.	formación profesional integral de manera presencial y haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y territorio	Fichas 2644232, 2644861, 2645454, 2644177, 2645394, 2646664, 2646508, 2655812.
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 instrumentos 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.	Participar de las jornadas de desarrollo curricular a las cuales ha sido convocado por la coordinación académica o por las redes de conocimiento.	Se participo en la jornada de desarrollo y planeación del 3 de octubre al 7 de octubre.
3	**C.** 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.	Desarrollar las jornadas de inducción de acuerdo con la programación realizada por la coordinación de formación y coordinación académica, aplicando las guías de aprendizaje para cada uno de los momentos y evaluando el o los resultados de aprendizaje de la inducción.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
4	**D.** Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	Acompañar a los aprendices asignados en su proceso de etapa productiva, orientando técnicamente el desarrollo de sus actividades y gestionando el diligenciamiento de sus evidencias en los formatos instituciones y las plataformas definidas.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
5	**E.** Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la	Revisar su programación mes a mes en Sofía plusy hacer la gestión deestas en caso de presentar inconsistencias, diligenciar en Sofía pluslas horas de otras actividades de acuerdo con la programación	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

	Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias delinstructor.	establecida por la coordinación académica. Gestionar las plataformas institucionales como Sofía plus y territorium de acuerdo con las necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Alimentar mes a mes el portafolio del instructor de acuerdo con lineamientos institucionales	se realizaron las rutas de aprendizaje en la plataforma de Sofia Plus. Fichas 2644232, 2644861, 2645454, 2644177, 2645394, 2646664, 2646508, 2655812.
6	**F.** Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.	Organizar y desarrollar actividades que incluyan estrategias y o técnicas didácticas activas que permitan la motivación de los aprendices en su proceso de formación para así contribuir a la retención de los mimos.	Se realizaron los talleres en las fechas asignadas y usando estrategias didácticas. Fichas 2644232, 2644861, 2645454, 2644177, 2645394, 2646664, 2646508, 2655812.
7	**G.** Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro ypromover la participación de losmismos en dichas actividades.	Participar activamente de las diferentes actividades que convoca el equipo de bienestar en los horarios que coincidan con la programación del instructor en la ficha. Promover e incentivar la participación de los aprendices en las mismas y generar reflexión de la importancia de estos encuentros.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual
8	**H**. 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.	Alimentar la Carpeta de informes mensuales en el drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica.	Carpeta de informes mensuales en el drive creado para tal fin. - Carpeta Evidncias. - Carpeta Informes Mensuales. SECOP: - Gestion Financiera. Gestión Contractual.
9	**I.** 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	Se participo en la jornada de desarrollo y planeación del 3 de octubre al 7 de octubre.

		mensualmente, elaborar las actas que respaldan dichas reuniones y gestionarlas con la coordinación académica y la coordinación de formación.	
10	**J.** Acatar los lineamientos delSistema Integrado de Gestión y elSistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Revisar periódicamente la plataforma compromiso y actualizar los formatos que son necesarios para el desarrollo de la Formación profesional integral.	Documentos institucionales en los formatos actualizados de acuerdo con compromiso
11	**K.** Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio deservicios.	Divulgar mes a mes y trimestralmente a través de redes sociales y correo institucional laoferta de complementarias y tituladas cuando esto sea solicitado por la coordinación académica, coordinación de formación o subdirección de centro.	Fotos o pantallazos de la divulgación de la oferta trimestralmente a través de redes sociales y del correo institucional. Fotos o pantallazos de la divulgación de formación complementaria a través de redes sociales y del correo institucional
12	**L.** 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" .	Participar activamente de las convocatorias realizadas por la oficina de competencias laborales de la entidad y por la coordinación académica para certificarse en las normar de competencia laboral relacionadas con la FPI	Certificado en la norma, vigencia hasta el 22 de diciembre del 2024
13	**M.** 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.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
14	**N.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación 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.				

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. Entrego certificado pago de seguridad social realizado a través de **APORTES EN LÍNEA** con el número de planilla **9440144703** correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE** del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

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 entidades 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
Jose Eduardo Lombana Arévalo
Contratista
C.C. No. 80.858.664 de Bogotá.

Recibí a satisfacción:

Firma
Olga Beatriz Ladino Soto
Supervisora Contrato
Coordinadora Académica
Área Agroindustria