PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, noviembre 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 de noviembre 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 Especificas:

	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:** Rosa zárate de peña **Programa:** técnico en operación de eventos **Ficha**: 2501779 **Fase:** Planeación **Actividad de aprendizaje:** Ap3: Reconocer los elementos que intervienen en la creación de un evento y sus participantes Ap4: Determinar el protocolo del evento **Resultado de aprendizaje:** • 378521 - Aplicar hábitos de higiene y presentación personal, de acuerdo a las normas establecidas para el desempeño de su labor. • 378510 - Elaborar plan de acción del evento a realizar de acuerdo con las necesidades del cliente • 378487 - Facilitar información turística y local de acuerdo a los necesidades del usuario • 378513 - Determinar el protocolo de servicio conforme al tipo del evento y a los procedimientos de la organización. • 378518 - Alistar aéreas de trabajo según procedimientos establecidos por la empresa • 378519 - Seleccionar equipos y elementos de acuerdo a las actividades a desarrollar, y se utiliza cumpliendo normas técnicas de seguridad y mantenimiento.	• Listados de asistencia. • Registro fotográfico Ver anexo de registro de evidencias Pagina 1 - 16

		Nombre de la IE: Nuestra Señora del Palmar **Programa:** técnico en Cocina **Ficha**: 2513084 **Fase:** Planeación **Actividad de aprendizaje:** AP02: Alistar las áreas para la preparación de alimentos **Resultado de aprendizaje:** • Manipular alimentos de acuerdo con la normatividad vigente. **Nombre de la IE:** Humberto Raffo Rivera **Programa:** técnico en Cocina **Ficha**: 2501714 **Fase:** Planeación **Actividad de aprendizaje:** Identificar las técnicas, procesos y procedimientos ancestrales más importantes en la preparación de los platos. **Resultado de aprendizaje:** • .Identificar las diferentes organizaciones de brigadas con relación a la tipología de establecimientos gastronómicos • Interpretar los contextos actuales de la cocina de acuerdo a su evolución histórica, avances tecnológicos y características de clima. • Preparar las bases de cocina fría y caliente de acuerdo a estándares internacionales cumpliendo con las normas de manipulación vigentes • Preparar las bases de repostería aplicando las diferentes técnicas existentes y los estándares internacionales. • Proponer ensambles de las preparaciones de acuerdo a tendencias de montaje y presentación, manejando las teorías de diseño y color. • Realizar la preparación de los platos fríos y calientes de las	

		gastronomías regionales colombianas. • Realizar la preparación de los platos fríos y calientes de las principales gastronomías mundiales • Realizar los cortes, porcionamientos y almacenamiento de las diferentes materias primas cumpliendo con los métodos de conservación, las normas de manipulación y seguridad industrial. **Nombre de la IE:** Humberto Raffo Rivera **Programa:** técnico en Cocina **Ficha**: 2513055 **Fase:** Planeación **Actividad de aprendizaje:** AP02: Alistar las áreas para la preparación de alimentos **Resultado de aprendizaje:** • Manipular alimentos de acuerdo con la normatividad vigente.	
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,	Se asistió de manera activa de las reuniones, de acuerdo al coronograme de concertación de actividades: **Fecha:** 13 de octubre 2022 **Actividad:** Participación de la capacitación sobre CLOUDS **Evidencia:** listado de asistencia y registro fotográfico **Fecha:** 14 de octubre 2022 **Actividad:** Reunión de equipo, practica. **Evidencia:** listado de asistencia **Fecha:** 18 de octubre 2022 **Actividad:** Reunión para concertación encuentro de rectores - AEM **Evidencia:** Listado de asistencia y registro fotográfico **Fecha:** 21 de octubre 2022	• Registro fotográfico Ver anexo de registro de evidencias Pagina 16 - 23

	material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**Actividad:** Jornada de Desarrollo curricular **Evidencia:** Listado de asistencia y registro fotográfico **Fecha:** 28 de octubre 2022 **Actividad:** Curso "aplicación de didácticas en la formación profesional integral" **Evidencia:** Listado de asistencia y registro fotográfico **Fecha:** 11 de noviembre 2022 **Actividad:** Jornada de Desarrollo curricular **Evidencia:** Listado de asistencia y registro fotográfico **Fecha:** 11 de noviembre 2022 **Actividad:** Reunión instructores, subdirector y coordinador AEM **Evidencia:** Listado de asistencia y registro fotográfico	
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	Durante este periodo no realizó la actividad	• Ninguna

	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.		
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	• Ninguna
6.	F. Realizar la planeación y acompañamiento técnico pedagógico en cada una de las fichas asignadas por Institución	Durante el mes objeto del contrato, se realizo acompañamiento así: La reunión de acompañamiento técnico pedagógico de las siguientes fichas, se encuentra proyectadas:	• Registro fotográfico Ver anexo de registro de evidencias Pagina 22 - 23

	Educativa de forma mensual de acuerdo a lo establecido en el Manual de Articulación.	**Nombre de la IE:** Nuestra Señora del Palmar **Programa:** técnico en Cocina **Ficha**: 2513084 **Objetivo:** Reunión de Acompañamiento técnico pedagógico de la IE **Nombre de la IE:** Humberto Raffo Rivera **Programa:** técnico en Cocina **Ficha**: 2501714 **Objetivo:** Reunión de Acompañamiento técnico pedagógico de la IE **Nombre de la IE:** Humberto Raffo Rivera **Programa:** técnico en Cocina **Ficha**: 2513055 **Objetivo:** Reunión de Acompañamiento técnico pedagógico de la IE **IE:** Rosa Zárate de Peña - Yumbo **Ficha:** 2501779 **Programa:** técnico en operación de eventos **Objetivo:** Reunión de Acompañamiento técnico pedagógico de la IE	
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 seguimiento a la etapa productiva de las siguientes fichas: **IE:** Rosa Zárate de Peña - Yumbo **Programa:** Técnico en Operación de Eventos **Ficha:** 2501779 **Nombre de la IE:** Nuestra Señora del Palmar **Programa:** técnico en Cocina **Ficha**: 2513084 **Nombre de la IE:** Humberto Raffo Rivera **Programa:** técnico en Cocina **Ficha**: 2501714	• Bitacoras de seguimiento mensual Ver anexo de registro de evidencias Pagina 23 - 34

		Nombre de la IE: Humberto Raffo Rivera **Programa:** técnico en Cocina **Ficha**: 2513055	
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 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.	• Listados de asistencia. • Registro fotográfico Ver anexo de registro de evidencias Pagina 38
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 el periodo no se realizo la actividad	• Ninguna
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 realizo la actividad	• Ninguna
11.	K. Realizar entrega de los informes	Durante el periodo objeto de pago se realizo entrega en los medios y formas	• Drive “Informe

	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.	dispuestos por la coordinación académica.	mensual X instructor". • Plataforma SECOP • Ver anexo de registro de evidencias Pagina 42 - 43
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.	Durante el periodo no se realizo la actividad	• 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.	Actualmente cumplo 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	• Certificado Ver anexo de registro de evidencias Pagina 37
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.				
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. **7853730841**de la planilla, SOI del mes de **OCTUBRE**. (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 (**46**) 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