PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, marzo de 2023

Señor (a)
ALBETH MARTINEZ VALENCIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4602626
Coordinador Programas Especiales
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4602626** del año **2023**

Carlos Eduardo Serrano Roldan, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.115.069.134 de Buga, 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 contrato asciende a la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($38.666.667), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un pago correspondientes al mes de febrero por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000). b). Nueve pagos correspondientes a los meses de Marzo a Noviembre por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000) cada uno. c). Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($266.667).

Plazo: Será hasta el 02 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal orientando a la 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	**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 realizo acompañamiento técnico pedagógico con docentes e impartio formación a los aprendices ejecutando las actividades de aprendizaje establecidas en la guía integrada para las siguientes fichas: **Programa:** Tecnico en Asistencia Administrativa. **Competencia:** Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa. **RA:** 595114-01 – Reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas aplicada al tramite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política institucionales. **RA:** 595116-02 – recibir los documentos físicos y/o electrónicos de acuerdo con la normativa y políticas institucionales. **Ficha:** 2513060. IE Antonio Nariño, Grado 11 - B/Grande. **Ficha:** 2503762 - 2503783. IE Joaquin Caicedo Y Cuero, Grados 11 – Cali. **Ficha:** 2504874. IE Inmaculada Concepcion, Grado 11 - Ginebra. **Ficha:** 2505357. IE Aguaclara, Grado 11 - Tulua.	Ver anexo de registro de evidencias Pagina 1 a la 9 del informe de evidencias.

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 el presente més se programo la participación y asistencia de manera activa en las jornadas de desarrollo curricular programadas por el centro los días 3,10,17,24 y 31 Marzo 2023. A la fecha de corte de entrega del presente documento se relacionan las siguientes asistencias: **Fecha:** 03/03/2023 **Actividad:** Revisión y apoyo al proceso de matriculas grados decimos. **Lugar:** Ita Profesional **Fecha:** 10/03/2023 **Actividad:** Desarrollo Curricular. **Lugar:** Dicenter. **Fecha:** 10/03/2023 **Actividad:** Capacitacion Sofia Plus. **Lugar:** Dicenter.	Ver anexo de registro de evidencias Pagina 10 a la 12 del informe de evidencias.
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.	Para el presente mes se desarrollo participación en los procesos de inducción de aprendices del Programa Tecnico en Asistencia Administrativa del grado 10-1 de la IE Inmaculada Concepción de Ginebra.	Ver anexo de registro de evidencias Pagina 13 del informe de evidencias. .
4	**D.**Realizar seguimiento de la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	Se realiza seguimiento a la etapa productiva de los aprendices identificando la conformación de grupos por proyecto de las siguientes fichas: **Ficha:** 2504874. IE Inmaculada Concepcion, Grado 11 - Ginebra. **Ficha:** 2503762 - 2503783. IE Joaquin Caicedo Y Cuero, Grados 11 – Cali.	Ver anexo de registro de evidencias Pagina 14 y 15 del informe de evidencias.

5	**E.**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.	Para el presente mes no se realizan actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
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.	Para el presente mes no se generaron estrategias que permitan la permanencia de los aprendices.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
7	**G.**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 realiza acompañamiento a los aprendices en las actividades realizadas por Bienestar al aprendiz del centro.	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.	Durante el periodo objeto de pago se realizo entrega en los medios y formas dispuestos por la coordinación académica.	Informe contractual GTH-F-062 v09, planilla de pago con evidencias relacionadas en el presente informe en SECOP II.
9	**I.**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.
10	**J:**Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	La documentación presentada en el presente informe se realizo teniendo en cuenta los lineamientos del sistema de gestión de calidad y el sistema de seguridad y salud en el trabajo.	-Informe contractual GTH-F-062 V09 Informe mes objeto de cobro. **NOTA:** Se entiende que el presente informe corresponde a la evidencia y no requiere una carpeta específica como anexo para esta obligación.
11	**K.**Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la	Actividad permanente ya que es inherente a los procesos	Ninguna.

	promoción del portafolio de servicios.	de promoción y divulgación institucionales.	
12	**L.**Gestionar certificación de la norma de "orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo".	Aún no ofertado por la entidad.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
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 emitieron juicios de evaluación.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual
14	**N.**Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se realiza reunión de equipo del programa asistencia administrativa posterior primera programación y asignación de fichas para coordinar acercamientos y logística de desplazamientos.	Ver anexo de registro de evidencias Pagina 16 del informe de evidencias.

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.1052844627 de la planilla SIMPLE S.A, correspondiente al mes de Febrero de 2023. (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 (16) folios

Cordialmente,

Firma
CARLOS EDUARDO SERRANO ROLDAN
Contratista
C.C. No. 1.115.069.134

Recibí a satisfacción:

Firma
ALBETH MARTINEZ VALENCIA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4602626 de 2023
Coordinador Programas Especiales