**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Guadalajara de Buga, Mayo de 2023

Señor
**LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4548522 DE 2023
Coordinador académico Area Agropecuaria y Ambiental
Centro Agropecuario de Buga - SENA
Guadalajara de Buga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2023

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.4548522 del año 2023

Oscar Marino Palomino Gonzalez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.898.389 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Area Agropecuaria y Ambiental, 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 SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($15.733.333), discriminados así: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero por valor de TRES MILLÓNES SETESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($3.733.333). b) Tres (3) pagos iguales correspondientes a los meses de Marzo, Abril y Mayo por CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000).

**Plazo:** Será hasta el 31 de Mayo de 2023.

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial y a distancia en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario De Buga |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | A. Impartir formación a aprendices en el programa de formación | Se realizaron sesiones de formación profesional | Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación. | integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y territorium.<br><br>Ficha: 2562069<br>Programa:Tgía Mecanizacion Agricola<br>Competencia: Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.<br>resultados de aprendizaje: Formular la etapa de factibilidad del proyecto teniendo en cuenta parámetros de sostenibilidad durante su ciclo de vida, Realizar actividades administrativas y de mercadeo en empresas asociadas a la maquinaria y equipos y servicios de riego, drenaje, y manejo de suelos agrícolas según política, Participar en las actividades de adaptación, transferencia y generación de tecnologías en la empresa agropecuaria según la política empresarial, Evaluar el comportamiento de las variables asociadas al desarrollo del proyecto según indicadores de gestión, Identificar el comportamiento de las variables para la definición de ideas | evidencias y drive dispuesto por el supervisor correspondientes al portafolio del instructor y planeación de la formación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | proyecto de acuerdo con las metodologías, normas y protocolos de investigación.<br><br>Ficha: 2613314<br>Programa:Tgía Mecanizacion Agricola<br>Competencia: Orientar el talento humano aplicando la legislación laboral vigente, resultado/s de aprendizaje Implementar estrategias para la vinculación y administración del talento humano de la empresa de acuerdo con la legislación laboral vigente y práctica de manejo, desarrollo y bienestar de personal, Supervisar el desarrollo de los programas de salud ocupacional, promoción y evaluación del talento humano de la empresa según normas de higiene, seguridad industrial y salud ocupacional.<br><br>Ficha: 2467517<br>Programa:Tgía Gestion Empresas Agropecuarias.<br>Competencia: Planear la producción según los requerimientos del mercado y normas técnicas nacionales vigentes Resultado de aprendizaje: Programar actividades en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | productivas y desarrollando competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial, Establecer los procedimientos técnicos según operación productiva, definiendo su propósito, alcance, las actividades, etapas, recursos y responsables de las operaciones de producción, Planear la producción mediante la aplicación de los fundamentos teóricos y prácticos existentes en la organización de los procesos de las empresas agropecuarias, con el uso de herramientas manuales o sistematizadas apoyados en software especializados según normas legales vigentes.<br><br>Ficha: 2504277<br>Programa:Tgía Gestion Empresas Agropecuarias.<br>Competencia: Planear la producción según los requerimientos del mercado y normas técnicas nacionales vigentes Resultado de aprendizaje: Programar actividades en empresas agropecuarias teniendo en cuenta las líneas productivas y desarrollando | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | competencias gerenciales integrales apoyándose en las tecnologías de la información según política empresarial, Establecer los procedimientos técnicos según operación productiva, definiendo su propósito, alcance, las actividades, etapas, recursos y responsables de las operaciones de producción, Planear la producción mediante la aplicación de los fundamentos teóricos y prácticos existentes en la organización de los procesos de las empresas agropecuarias, con el uso de herramientas manuales o sistematizadas apoyados en software especializados según normas legales vigentes. | |
| 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 | Se participó activamente en reuniones de área u otras, encuentros programados por la coordinación académica y los equipos ejecutores. | Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales. | | |
| 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 no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual. | 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 | Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual. | 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 Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor. | Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, Territorium, TEAMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado.<br><br>Se realiza la revisión y verificación programación mes a mes en Sofía plus. | Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias |
| 6 | F. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, | Para el presente mes no se han desarrollado actividades para esta obligación contractual. | Para el presente mes no se han desarrollado actividades para esta obligación contractual. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos. | | |
| 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 los mismos en dichas actividades | Para el presente mes no se han desarrollado actividades para esta obligación contractual. | Para el presente mes no se han desarrollado 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 | Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II. | Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias . |
| 9 | **I.** Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Se realiza seguimiento periódico de los aprendices informando al Coordinador académico situaciones que se identifiquen que van en contravía al reglamento del aprendiz y se soporta en actas individuales y/o de equipo ejecutor. | Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias. |
| 10 | J. 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. | Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual. |
| 11 | K. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción | Para el presente mes no se desarrollaron | Para el presente mes no se desarrollaron |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | del portafolio de servicios. | actividades para esta obligación contractual. | actividades para esta obligación contractual. |
| 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”. | Se encuentra en proceso de gestión. | Se encuentra en proceso de gestión. |
| 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 se adelantaron las siguientes actividades asigadas por parte de la coordinación académica:<br><br>Asesoria Tecnica en la Estrategia didáctica SENA EMPRESA en el área Administrativa.<br><br>Socialización de la estrategia SENA EMPRESA al programa de Mecanizacion Agricola (ficha 2453752). | Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 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 las planillas No 1053875423 - 1054389555 correspondiente a los meses de Abril y Mayo de 2023 respectivamente, operador PAGO SIMPLE . (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.

Folios (23)

Cordialmente,

**Oscar Marino Palomino Gonzalez**
**Contratista**
**C.C. No. 14.898.389**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4548522 de 2023**
**Coordinador Academico**