PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Campoalegre, Junio de 2023

Señora
Sonia Patricia Gomez TaJunio
SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.4939719
Coordinadora Acádemica
Dependencia Coordinación Acádemica- 4939719
Campoalegre

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Junio del año 2023.

Referencia: CO1.PCCNTR.4939719 del año 2023

Juan Camilo Castañeda Molina identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.070.599.380 de Campoalegre, Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, en en el Centro de Formación Agroindutrial La Angostura, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes: del 01 al 30 de Junio del año 2023.

Valor y forma de Pago: Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de El valor total del presente contrato es máximo de VIENTE Y OCHO MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS ($28.044.900) PESOS M/CTE COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago en el mes de JUNIO de 2023 por valor de DOS MILLON SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($2.791.800), b) Nueve (6) pagos iguales por los meses de JUNIO a NOVIENBRE de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL ($3.807.000) PESOS M/CTE cada uno y, c) un pago en el mes de Diciembre de 2023 por un valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CIEN PESOS M/CTE ($2.411.100) PESOS M/CTE. Los honorarios seran pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No 659-359434-80 de Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal para la ejecución de la Formación Profesional Integral, en el Centro de Formación Agroindustrial del Sena Regional Huila, en el Programa Atención Víctimas de Desplazamiento, ESPECIALIDAD GASTRONOMIA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar personalmente las acciones de formación asignadas, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica del Programa, el calendario académico, el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Divulgación y recepción de documentos de identidad. Esto se realizó visitando distintas alcaldías de los municipios de acogida del centro de formación.	Fotografías de visitas a las alcaldías. Carta de solicitud de la comunidad para oferta educativa.
2	Cumplir con los lineamientos ydisposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y el Código de Integridad del SENA.	Realización de la inducción a seguridad y salud en el trabajo dentro la plataforma SI Contratista.	Pantallazo de la realización de la evaluación.
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales del Programa, requeridos para el área temática objeto del contrato.	Alistamiento del material documentativo para la inscripción de los aprendicesen el desarrollo curricular a cursar.	Pantallazos de documentos.
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se requirió para el presente mes.	N.A
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador Académico del Programa las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.	Verificación del Rol Instructor dentro del aplicativo Sofia Plus. Verificación y consulta de los diseños curriculares actuales por ofertar y ejecutar.	Pantallazo de aplicativo sofia plus.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los	Aun no se requiere para el presente mes.	N.A

	procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
7	Crear y actualizar permanente el Portafolio del instructor en el LMS y orientar a los aprendices acerca de la creación de su portafolio en el LMS.	No se requirió para el presente mes.	N.A
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001.	No se requirió para el presente mes.	N.A
9	Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.	Oferta académica a la población victima del conflicto armado.	Oferta académica.
10	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.	Divulgación de la oferta educativa y consolidación de fotocopias de documentos de identidad.	Documentos.
11	Garantizar la emisión de todos los juicios evaluativos, novedades y actas de entrega de materiales de formación conforme a los lineamientos del Programa.	No se requirió para el presentes mes.	N.A
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.	Divulgación de la oferta educativa del centro de formación.	Divulgación de oferta.
13	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se requirió para el presente mes.	N.A
14	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.	Participación en reunión de lineamientos para la ejecución contractual del presente año. Reunión con todo el equipo ejecutor y supervisora del contrato.	Fotografías.
15	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.	No se requirió para el presentes mes.	N.A
16	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de	Apoyo en la solicitud de materiales de formación en el	Pantallazos del aplicativo de cargue de

	las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	aplicativo Sistema de Compras SENA.	solicitud de materiales de formación.
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada.	No se requirió para el presente mes.	N.A
18	Informar oportunamente, al supervisor de contrato cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	No se requirió para el presente mes.	N.A
19	Cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.	Se cumple con la divulgación de la oferta educativa a la población victima y vulnerable.	Oferra educativa.
20	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo.	Orden y limpieza en al área de trabajo y orden y limpieza con el equipo de computo asignado por la institución.	Organización.
21	Realizar la planeación de actividades junto con los aprendices asignados concertando las actividades a desarrollar, fechas y horarios para el desarrollo de la Formación.	Se concerta entrga de fotocopias de cedulas para verificar y registrar aprendices en el aplicativo Sofia Plus e iniciar formación lo mas pronto posible.	Copias de documentos e identidad.
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Demas actividades designadas por el supervisor del contrato. Solicitud de materiales de formación teniendo en cuenta rubro y presupuesto	Archivo enviados por correo.

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.	N/A	N/A		
2.	N/A	N/A		

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 ,N° 1055404763 de la planilla espedida por pagosSimple correspondiente al mes de Mayo del año 2023. (Decreto Ley 1273 de 2018 – " *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 (0) folios

Cordialmente,



Firma
Juan Camilo Castañeda Molina
Contratista
C.C. No. 1.070.599.380 de Girardot,Cundinamarca

Recibí a satisfacción:

Firma
Sonia Patricia Gomez TaJunio
SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.4939719 **del año 2023**
Coordinadora Acádemica

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL INSTRUCTOR

CENTRO DE FORMACIÓN AGROINDUSTRIAL "LA ANGOSTURA"

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: JUAN CAMILO CASTAÑEDA MOLINA
Periodo laborado: Del 01 al 30 de Junio de 2023

FORMACIÓN TITULADA / PROGRAMA JOVENES RURALES EMPRENDEDORES / PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

No. Ficha Caracterización	Nombre del Programa de Formación	Proyecto Formativo	Competencia (s)	Ambiente de Aprendizaje	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
					Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
SUBTOTAL																		0

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA - EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

No. Ficha Caracterización	Nombre del Programa de Formación	Aprendices matriculados	Aprendices en formación	Aprendices certificados	Ambiente de Aprendizaje	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
						Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
2775932	COCINA FRIA NACIONAL E INTERNACIONAL	33	33	28	VEREDA ESTORACAL Escuela estoracal.	1-jun-23	11-jun-23			1	2	2	2	2	8	9	12:00	20:00	72
		30	30		Municipio de Hobo	16-jun-23	30-jun-23					3			8	9	12:00	20:00	24
2775932	COCINA FRIA NACIONAL E INTERNACIONAL	30	30		Municipio de Rivera	5-jun-23	27-jun-23	4	4						8	9	12:00	20:00	64
SUBTOTAL																			160

FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE

No. Ficha Caracterización	Nombre del Curso	Aprendices matriculados	Aprendices en formación	Aprendices certificados	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
					Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
SUBTOTAL																		0

ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR

APOYO A LA FORMACIÓN

Actividad	Descripción de la Actividad	Producto o Entregable	Lugar	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
				Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
Otros																	
Otros																	
Otros																	
Otros																	
Otros																	
Otros																	
Otros																	
																	0

SUBTOTAL

160

GRAN TOTAL

Firma de Instructor

dor Académico - Supervisor del Contrato












UMPLEAÑOS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CAMILO CASTAÑEDA MOLINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACION AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2781794 - COCINA FRIA NACIONAL E INTERNACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTINGUIR LAS MATERIAS PRIMAS, LOS EQUIPOS Y UTENSILIOS UTILIZADOS EN LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES FRÍAS DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR.

ELABORAR PREPARACIONES DE COCINA FRÍA DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR.

HACER MONTAJE DE BANDEJAS, PLATOS Y BUFFET DE COCINA FRÍA DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y NECESIDADES DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS BÁSICAS PARA LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES FRÍAS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

MANEJAR EQUIPOS Y UTENSILIOS EN LAS PREPARACIONES FRÍAS DE ACUERDO CON LOS MANUALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2775932 - COCINA FRIA NACIONAL E INTERNACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTINGUIR LAS MATERIAS PRIMAS, LOS EQUIPOS Y UTENSILIOS UTILIZADOS EN LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES FRÍAS DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR.

ELABORAR PREPARACIONES DE COCINA FRÍA DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR.

HACER MONTAJE DE BANDEJAS, PLATOS Y BUFFET DE COCINA FRÍA DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y NECESIDADES DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS BÁSICAS PARA LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES FRÍAS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

MANEJAR EQUIPOS Y UTENSILIOS EN LAS PREPARACIONES FRÍAS DE ACUERDO CON LOS MANUALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2786847 - COCINA FRIA NACIONAL E INTERNACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTINGUIR LAS MATERIAS PRIMAS, LOS EQUIPOS Y UTENSILIOS UTILIZADOS EN LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES FRÍAS DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR.

ELABORAR PREPARACIONES DE COCINA FRÍA DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR.

HACER MONTAJE DE BANDEJAS, PLATOS Y BUFFET DE COCINA FRÍA DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y NECESIDADES DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS BÁSICAS PARA LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES FRÍAS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

MANEJAR EQUIPOS Y UTENSILIOS EN LAS PREPARACIONES FRÍAS DE ACUERDO CON LOS MANUALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: JUAN CAMILO CASTAÑEDA MOLINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACION AGROINDUSTRIAL