PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, julio 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 julio 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 impartió formación a los aprendices y se realizó acompañamiento técnico-pedagógico a docentes ejecutando las actividades de aprendizaje establecidas en la guía integrada para las siguientes fichas: **Ficha:** 2498407. **Fechas:** 25 Julio 2023. IE Alfonso López Pumarejo, Grado 11 - Jamundí. **Ficha:** 2503762. **Fechas:** 24 y 31 Julio 2023. IE Joaquín De Cayzedo Y Cuero, Grado 11 - Cali. **Ficha:** 2504874. **Fechas:** 27 Julio 2023. IE Inmaculada Concepción, Grado 11 - Ginebra. **Programa:** Técnico en Asistencia Administrativa. **Fase:** Evaluación. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa práctica. **RA:** 595100 – Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. **Ficha:** 2710803. **Fechas:** 26 Julio 2023. IE Inmaculada Concepción, Grado 10 – Ginebra.	Ver anexo de registro de evidencias Pagina 1 a la 10 del informe de evidencias.

		Programa: Técnico en Asistencia Administrativa. **Fase:** Planeación. **Competencia:** Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas. **RA:** 595108-01 – Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto.	
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 programó la participación y asistencia de manera activa en las jornadas de desarrollo curricular programadas por el centro los días 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14 y 28 Julio 2023. A la fecha de corte de entrega del presente documento se relacionan las siguientes asistencias: **Fecha:** 05/07/2023 **Actividad:** Apoyo gestión documental. **Lugar:** CAB **Fecha:** 06/07/2023 **Actividad:** Revisión y entrega de actas de cierre de fase. **Lugar:** CAB. **Fecha:** 10/07/2023 **Actividad:** Desarrollo Curricular en la formación profesional a través de las didácticas activas. **Lugar:** Estación del ferrocarril. . **Fecha:** 11/07/2023 **Actividad:** Taller de habilidades blandas **Lugar:** Estación del ferrocarril. **Fecha:** 12/07/2023	Ver anexo de registro de evidencias Pagina 11 a la 19 del informe de evidencias.

		Actividad: Desarrollo Curricular en la formación profesional a través de las didácticas activas y socialización de visitas a las instituciones educativas por parte de Gerardo Leyton. **Lugar:** Estación del ferrocarril.	
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 desarrolló participación en los procesos de inducción de aprendices.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
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 en los proyectos de las siguientes fichas. **Ficha:** 2504874. **Actividad**: Revisión matriz DOFA. IE Inmaculada Concepción, Grado 11 - Ginebra. **Ficha:** 2503762. **Actividad:** Presentación y Sustentación del análisis DOFA. IE Joaquin Caicedo Y Cuero, Grados 11 – Cali. **Ficha:** 2498407. **Actividad:** Revisión y/o aprobación del logo y eslogan. IE Alfonso Lopez Pumarejo, Grados 11 – Jamundì.	Ver anexo de registro de evidencias Pagina 20 a la 22 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 realizó 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 realizó 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 promoción del portafolio de servicios.	Actividad permanente ya que es inherente a los procesos de promoción y divulgación institucionales.	Ninguna.
12	**L.**Gestionar certificación de la norma de “orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización "orientar formación	Aún no ofertado por la entidad.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

	presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo".		
13	**M.**Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados.	Se realiza la evaluación de los resultados de aprendizaje en las plataformas establecidas por la entidad y se levantan las actas de cierre de fase de acuerdo a la planeación pedagógica del programa de Asistencia Administrativa en las siguientes fichas: **Ficha:** 2498407, 2503762 y 2504874. **Fase:** Ejecución. **Competencia 210602001:** Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa. **Competencia 210303022:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Actas:** 005_2023_2498407_AEM 005_2023_2503762_AEM 005_2023_2504874_AEM **Ficha:** 2710803 **Fase:** Analisis. **Competencia 210601020:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. **Competencia 210601027:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico. **Acta:** 003_2023_2710803_AEM	Ver anexo de registro de evidencias Pagina 23 a la 26 del informe de evidencias.
14	**N.**Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Durante el mes objeto del contrato no han sido asignadas actividades adicionales.	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.				
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. 1055084232 de la planilla SIMPLE S.A, correspondiente al mes de junio 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 (36) 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