PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Julio de 2023

Señor (a)
HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4549114 de 2023**
Coordinador Académico
Programas Nocturnos y Sabatinos
Guadalajara de Buga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4549114 del año 2023

Tulio Hernando Morales identificado con la cédula de ciudadanía No. 94231155 de Zarzal, 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: Se fija como valor total la suma de QUINCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($15.733.333), discriminados así: a) Un primer pago (1) correspondiente al mes de Febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (3.733.333). b) 3 pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a mayo por CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000). **ADICION:** prorrogar el contrato hasta el (29) de (07) de (2023), por valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 7.866.649) con un (1) pago correspondiente al mes de junio por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 4.000.000) y un (1) pago final correspondiente al mes de julio por TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (3.866.647); para un valor total del contrato de VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS MCTE (23.599.980).

Plazo: Será hasta el (31) de (Mayo) de 2023.
Adición al contrato: hasta el 29 de julio de 2023.

OBJETO:
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:

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.	Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y territorium. **Fecha:** 16/06/20263 **Ficha: 2627247** **Programa:** Tec. en Operaciones de Comercio Exterior **Fase:** Evaluación **Competencia** 210101063. Tramitar documentos según normativa aduanera. **Resultado de aprendizaje:** 210101063-02. Atender procesos de inspección aduanera según normativa. **Actividad de Aprendizaje:** 210101063-02. Actividades de Cierre **Evidencia:** Acciones de Cierre proceso formativo **Fecha: 20/06/2023** **Fase:** Evaluación **Competencia:** 210101063. Tramitar documentos según normativa aduanera. **Resultado de Aprendizaje:** 210101063-02. Atender procesos de inspección aduanera según normativa. **Actividad de Aprendizaje:** 210101063-02. Actividades de Cierre **Evidencia de desempeño:** acciones necesarias por parte del instructor y el aprendiz para	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor

		gestionar el cierre total de evidencias de la fase lectiva. Fecha: 27/06/2023 **Programa:** Tec. en Operaciones de Comercio Exterior **Fase:** Evaluación **Competencia** 210101063. Tramitar documentos según normativa aduanera. **Resultado de aprendizaje:** 210101063-02. Atender procesos de inspección aduanera según normativa. **Actividad de Aprendizaje:** 210101063-02. Actividades de Cierre **Evidencia:** Actividad de cierre del proceso formativo. **Fecha: 16/06/2023** **Ficha 2721813** **Programa:** Tec. en Operaciones de Comercio Exterior **Fase: Planeación** **Competencia:** 210101064. Coordinar el transporte según rutas y medios. **Resultado de aprendizaje:** 210101064-01. Preparar la carga según modos y medios. **Actividad de Aprendizaje:** GA2-210101064-AA3. Seleccionar empaque y embalaje según tipo y características de la carga **Evidencia:** GA2-210101064-AA3-EV01_ Informe sobre seleccionar embalaje según tipo y características de la carga.	

		Fecha: 29/06/2023 **Ficha 2721813** **Programa:** Tec. en Operaciones de Comercio Exterior **Fase: Planeación** **Competencia:** 210101064. Coordinar el transporte según rutas y medios. **Resultado de aprendizaje:** 210101064-01. Preparar la carga según modos y medios. **Actividad de Aprendizaje:** Establecer requerimientos técnicos y normativos de la carga según modos y medios de transporte. **Evidencia:** GA2-210101064-AA2-EV01_Evidencia Cuadro comparativo de requerimientos normativos para un proceso de importación y exportación **Fecha: 29/06/2023** **Ficha 2721813** **Programa:** Tec. en Operaciones de Comercio Exterior **Fase: Planeación** **Competencia:** 210101064. Coordinar el transporte según rutas y medios. **Resultado de aprendizaje:** 210101064-02. Planear la ruta según modos de transporte y características de la carga. **Actividad de Aprendizaje:** GA2-210101064-AA6. Calcular tiempos para la selección del medio de transporte según la ruta definida. **Evidencia:** GA2-210101064-AA6-EV01_Matriz de tiempos para la selección del medio de	

		transporte según la ruta definida **Fecha: 20/06/2023** **Ficha <u>2758386</u>** **Programa:** Tec. En Atención Integral al Cliente **Fase: Analisis** **Competencia:** 210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. **Resultado de aprendizaje:** 210601020-01 - Reconocer al cliente de acuerdo con protocolos de servicio y política de inclusión. **Actividad de Aprendizaje:** GA1-210601020-AA1 - Gestionar los recursos técnicos y tecnológicos disponibles para la identificación y atención al cliente de acuerdo con políticas de la organización. **Evidencia de conocimiento:** Documento escrito. Diagnóstico sobre los segmentos y clientes de la empresa. GA1-210601020-AA1-EV02. **Fecha: 04/07/2023** **Ficha <u>2758386</u>** **Programa:** Tec. En Atención Integral al Cliente **Fase: Analisis** **Competencia:** 210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. **Resultado de aprendizaje:** 210601020-01 - Reconocer al	

		cliente de acuerdo con protocolos de servicio y política de inclusión. **Actividad de Aprendizaje:** GA1-210601020-AA1 - Gestionar los recursos técnicos y tecnológicos disponibles para la identificación y atención al cliente de acuerdo con políticas de la organización. **Evidencia de conocimiento:** Video. Simulación de atención inclusiva de servicio al cliente. GA1-210601020-AA1-EV04	
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 planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los	Se participó activamente en reuniones de área u otras, encuentros programados por la coordinación académica y los equipos ejecutores. Fecha: 20/06/2023 Descripción de la actividad desarrollada: Comité de Evaluación y seguimiento aprendices que ya terminaron etapa lectiva Fecha: 23/06/2023 Descripción de la actividad desarrollada: Webinars Consultas lista de chequeo Sava Fecha: 27/06/2023 Descripción de la actividad desarrollada: Webinar pauta para realizar conferencias asertivas martes 27 de junio 8:00 AM 2023 Descripción de la actividad desarrollada: Reunión equipo EEF - 23 de Junio Fecha:30/06/2023 Descripción de la actividad desarrollada: Proceso ECCL – SENA: Prueba De Conocimiento en Línea NSCL 240201081 - viernes 30 de junio 4:00 pm Fecha: 10/07/2023 Descripción de la actividad desarrollada: Reunión equipo de formación virtual con el líder de programas virtuales Fernando Bolaños	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

	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.	**no aplica para este mes**	**no aplica para este mes**
4	D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	Se realizo seguimiento a etapa practica a las siguientes fichas y aprendices: Fichas: 2281736 Tecnólogo en gestión logística LORENA PAOLA VILLA ALVAREZ 2348390 Tecnólogo en negociación internacional DORIS EMILIA RICO FORERO GLORIA PATRICIA PRIETO ARIAS LUZ DARY LARA GUIO MAIRA LUZ TORRES PADILLA OSCAR EDUARDO MEJIA CARVAJAL 2455369 Técnicos en operaciones de comercio exterior SANDRA ISABEL PEÑA MUNAR DANIEL OSPINA ALVAREZ OSCAR DANIEL SARMIENTO MARTINEZ 2374659: tecnólogo en negociación internacional BRITHNEY TATIANA MIRANDA JIMENEZ DAYANNA ALEXANDRA CACERES CARRILLO JAIDER JOSE ARRIETA MENDOZA JENIFER KATERINE CORDOBA MOSQUERA LAURA JULIANA MONCADA CUERVO MARIA JOSE YEPES PAYARES MARIA TERESA CALVACHE MOTOA 2282013 Tecnología en Negociación Internacional	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

		ELVIA YULIETH NOREÑA ORTIZ ERIKA VIVIANA BARRETO CESPEDES LINA MARIA PERILLA CACERES LUISA FERNANDA VASQUEZ OSORIO MARIA CAMILA CARDENAS CABRERA NASLY DEL CARMEN PEREZ OROZCO WILLIAM CALDERON MARTINEZ 2281770 Tecnología en Negociación Internacional HARVI DE JESUS DUQUE TORRES JANUARYS GIRALDO MORALES LINDA GOMEZ SANDOVAL OSCAR DUVAN ALAPE 1966044 Tecnología en Negociación Internacional GLENYS YOLANDA BENAVIDES MENDOZA	
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, TEMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la revisión y verificación programación mes a mes en Sofía plus. En los casos que aplique, se realiza la gestión en Sofía plus de las horas de otras actividades de acuerdo con la programación y asignación establecida por la coordinación académica. Se realiza la gestión en la plataforma territorium de acuerdo con las necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la gestión en la actualización mes a mes el portafolio del instructor de acuerdo con lineamientos	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

		institucionales y programación de grupos asignados.	
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.	Se desarrollan actividades de formación que contienen estrategias didácticas activas entrelas que se encuentran: Uso de simuladores, Anuncios de indicaciones y motivación en plataformas	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
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	**no aplica para este mes**	**no aplica para este mes**
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 y drive dispuesto por el supervisor.
9	**I.** Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como	Se realiza seguimiento periódico de los aprendices informando al coordinador académico situaciones que se	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive

	el manual de convivencia del Centro de Formación.	identifiquen que van en contravía al reglamento del aprendiz y se soporta en actas individuales y/o de equipo ejecutor.	dispuesto por el supervisor.
10	J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se desarrollaron las siguientes actividades según lineamiento del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. **no aplica para este mes**	**no aplica para este mes**
11	K. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se apoyo al centro de formación con las siguientes actividades: **no aplica para este mes**	**no aplica para este mes**
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 tiene norma de competencia laboral vigente hasta la siguiente fecha: 06/04/2021 Certificado de las norma: 240201056 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa Vigencia: 06/04/2021 - 06/04/2024	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
13	M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la	Para el presente mes se adelantaron las siguientes actividades de evaluación y registro de juicios evaluativos del proceso formativo	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 informe de evidencias y dirve dispuesto por el supervisor

	planeación pedagógica de los programas de formación asignados	**Ficha:** 2627247 **Programa:** Técnico en Operaciones de Comercio Exterior **Actividad de evaluación realizada:** Fase de Evaluación **Competencia:** 210101063. Tramitar documentos según normativa aduanera. **Resultados de Aprendizaje Asociado:** - 210101063-01. Presentar documentos soporte según normativa aduanera. - 210101063-02. Atender procesos de inspección aduanera según normativa. **Evaluado:** Sl	
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para el presente mes se adelantaron las siguientes actividades asignadas por parte de la coordinación academica. Correos de solicitudes recibidas: **Actividad 1:** Correo Citación: comité evaluación y seguimiento - depuración - hoy martes 20 de junio 11am **Fecha**: 20/06/2023 Líder que Convoca: Irene Sanchez Ramirez **Actividad 2:** Correo citación: reunión presencial en CAB martes 04 de julio. **Fecha**: 04/072023 Líder que Convoca: Fernando Bolaños **Actividad 3:** Asignación instructores Seguimiento de Etapa Práctica de aprendices Fechas: 30/06/2023 Líder que Convoca: Luis Zambrano **Actividad 4:** Correo citación: Invitación avance procesos CAB Fechas: 07/07/2023 Líder que Convoca: Sub director CAB Mauricio Gómez Fajardo **Actividad 5:** Asignación instructores Seguimiento de Etapa Práctica de aprendices, Viviana Montoya Fechas: 07/07/2023 Líder que Convoca: Luis Zambrano	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

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. de la planilla **7882781722**, planilla SOI correspondiente al mes Junio de 2023 y el numero de planilla **7886552604**, planilla SOI correspondiente al mes de Julio. (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 (44) folios

Cordialmente,

Firma

Tulio Hernando Morales
Contratista
C.C. No. 94.231.155

Recibí a satisfacción:

Firma
HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 4549114 de 2023
Coordinador Académico