PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, agosto de 2023

Señor
ALBETH MARTINEZ VALENCIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4594985 DE 2023
Coordinador Programas Especiales
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4594985 del año 2023

Andrés Felipe Arismendi Mondragón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.115.078.419 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: Valor y forma de Pago: El valor total del contrato asciende a la suma de treinta nueve millones sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos ($ 39.066.667) esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a.Un pago correspondiente al mes de agosto por valor de DOS MILLONES OTROCIENTOS MCTE ($ 2.800.000) b. Nueve (09) pagos correspondientes a los meses de agosto a noviembre por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($ 4.000.000,00) cada uno. c. Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 266.667)

Plazo: Será hasta el 02 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor SENA del programa de articulación con la educación media técnica 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 presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por	Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de	Ver anexo de registro de evidencias Páginas 1 a 5

	la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	formación, haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y territorium **Ficha: 2710813 y 2710827.** **Nombre de la IE**: Jose Antonio Aguilera. **Programa:** Técnico en Asistencia Administrativa **Competencia:** Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas. **Resultado de aprendizaje:** 21060102401 Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto. Fecha: 10, 14, 24 y 28 de Agosto 2023. **Ficha: 2710807 y 2710818.** **Nombre de la IE**: Técnica Comercial Litecom. **Programa:** Técnico en Asistencia Administrativa **Competencia:** Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas. **Resultado de aprendizaje:** 21060102401 Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto. Fecha: 1, 15, 22 y 29 de Agosto 2023.	
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,	Durante el mes se asistio y participo de manera activa en las jornadas programadas por el centro. Fecha: 04, 18 y 25 de agosto 2023.	Ver anexo de registro de evidencias Paginas 6 a 8

	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 lineamientos institucionales.	Actividad: Acompañamiento al Desarrollo Curricular	
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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	No aplica para el mes de reporte.
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: **Ficha: 2501999, 2498381 y 2498548.** **Nombre de la IE**: Gimnasio Moderno **Programa:** Técnico en operaciones de servicios en Contact Center y BPO.	Ver anexo de registro de evidencias Páginas 8 a 14
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.	Ninguna

		Se realiza la revisión y verificación programación mes a mes en Sofía plus.	
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: Lúdica. Debate.	Ver anexo de registro de evidencias. Pagina 14 a 15
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 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. Fecha: Agosto 16 de 2023	Informe contractual GTH-F-062 v09, planilla de pago con evidencias relacionadas en 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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	Durante este mes no se ejecutó esta obligación
11	K. Apoyar al centro de formación cuando éste 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 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”.	Norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” NIVEL INTERMEDIO Aprobada hasta de 18 de diciembre de 2023	Ver anexo de registro de evidencias. Pagina 15
13	M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados	**Ficha: 2710813 y 2710827.** **Nombre de la IE**: Jose Antonio Aguilera. **Programa:** Técnico en Asistencia Administrativa Comité de Evaluación y seguimiento – Fase de Analisis – Mediante acta 003 Se aprobaron 26 resultados de aprendizaje (Se relacionan en el informe de evidencias) **Ficha: 2710807 y 2710818.** **Nombre de la IE**: Técnica Comercial Litecom. **Programa:** Técnico en Asistencia Administrativa. Comité de Evaluación y seguimiento – Fase de Analisis – Mediante acta 003 Se aprobaron 26 resultados de aprendizaje (Se relacionan en el informe de evidencias) **Ficha: 2501999, 2498381 y 2498548.**	Ver anexo de registro de evidencias. Pagina 16 a 33

		Nombre de la IE: Gimnasio Moderno **Programa:** Técnico en operaciones de servicios en Contact Center y BPO. Comité de Evaluación y seguimiento – Fase de Ejecución - mediante acta 005. 18 resultados de aprendizaje pendientes por ser emitidos, problemas con la asignación de los RA en sofia.	
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 planilla de pago de la seguridad social correspondiente al mes de julio de 2023, con número 26858155 operada por nuevo Asopagos. (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 (33) folios

Cordialmente,

Firma
ANDRÉS FELIPE ARISMENDI MONDRAGÓN
Contratista
C.C. No. 1.115.078.419 de Buga

Recibí a satisfacción:

Firma

ALBETH MARTINEZ VALENCIA Supervisor
Contrato No. CO1.PCCNTR.4594985 de 2023
Coordinador Programas Especiales