**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Guadalajara de Buga, agosto de 2023

Señor (a)
**HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4737424**
Coordinador Académico
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.4737424 del año 2023.

Jorge Iván Tobar Cardozo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.876.249 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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**: VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 22.800.000).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un (1) primer pago correspondiente al mes de mayo de 2023 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 2.800.000); cinco (5) mensualidades de junio a octubre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000) CADA UNO.

**Plazo:** Será hasta el 31 de octubre 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:**

| 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. | 1.1 Formación impartida en las fichas:<br><br>**Ficha:** 2721719<br>**Programa:** Técnico Chocolatería | Ver informe evidencias, página 1 a 4. |
| 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. | 2.1 Reunión coordinador académico Hector López e instructor Fernando Bolaños. | Ver anexo de registro de evidencias Pagina 5. |
| 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 el presente mes. | No aplica para el presente mes. |
| 4 | **D.** Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos | 4.1 Para el presente mes no se realiza seguimiento a la etapa productiva. | Para el presente mes no se realiza seguimiento a la etapa productiva. |
| 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, de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. | Ver informe evidencias, página 5, 6. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Se realiza la revisión y verificación programación mes a mes en Sofía plus.<br><br>Se realiza la gestión en la plataforma territorium de acuerdo con las necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. | |
| 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. | 6.1 Se elabora análisis del ingreso de aprendices a plataforma.<br><br>6.2 Se envían correos periódicos para motivar a los aprendices. | Ver informe evidencias, página 6, 7. |
| 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. | 7.1 Durante el periodo no se implementaron medidas formativas. | 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. | 8.1 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. | 1. Informe mensual de ejecución. |
| 9 | I. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | 9.1. Durante el periodo no se implementaron medidas formativas. | Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual. |
| 10 | J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. | 10.1 La documentación presentada en el siguiente informe se realizó teniendo en | -Informe contractual GTH-F-062 V09 Informe mes objeto de cobro. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | cuenta los lineamientos del sistema de gestión de calidad y el sistema de seguridad y salud en el trabajo.<br>Se anexa constancia de inducción en seguridad y salud en el trabajo de la plataforma si contratista. | -Se anexa certificado de inducción SST. |
| 11 | K. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | 11.1 Para el presente mes no se apoyo en la promoción del portafolio de servicios del centro de formación. | Para el presente mes no se apoyo en la promoción del portafolio de servicios del centro de formación. |
| 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”. | 12.1 Inscrito y la sensibilización se realiza el 18 de agosto de 2023. | Inscripción al proceso. |
| 13 | M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados | 13.1 Se realiza la evaluación del RA: 612648 - alistar equipos, insumos y materiales requeridos para el procesamiento de cacao según ordenes de producción. | Ver informe evidencias, página 8. |
| 14 | N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | 14.1 Durante el mes objeto del contrato no han sido asignadas actividades adicionales. | Para el presente mes no se genera la evidencia. |

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. | 110723 | Bogotá | 18/07/2023 | 19/07/2023 |
| 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. 1055732576 de planilla Pago Simple, salud (SOS) y pensión (Porvenir) ARL (Positiva) del periodo julio 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 (11) folios

Cordialmente,

**Jorge Iván Tobar Cardozo**
**Contratista**
**C.C. No. 80.876.249**

Recibí a satisfacción:

**Hector Hernán Lopez Mendez**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4737424 del año 2023.**
**Coordinador Académico.**