PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Gudaljara de Buga, agosto de 2023

Señor (a)
ALBETH MARTINEZ VALENCIA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4591446 DE 2023**
Coordinador Programas Especiales
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. **.4591446** del año 2023

Yo Camilo Andrés Eslava Cortés, identificado con la cédula de ciudadanía No 1022375456 de Bogotá, 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 presente contrato asciende a la suma TREINTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($39.066.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 2.800.00), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2023, por valor CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000) cada uno, c) un último pagocorrespondiente a dos(02) días al mes de diciembre por valor de DOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEICIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($266.667).

ADICION EN VALOR: $ 1.733.329
VALOR TOTAL CON ADICIÓN: $ 40.799.996
Plazo: Será hasta el 02 de diciembre de 2023.
Adición en días: 13; Del 03 de diciembre al 15 de diciembre de 2023.
VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 10 de febrero de 2023 al 15 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:

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.	Desarrollar sesiones de formación profesional integral de manera presencial y haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y territorium FICHAS: - **2501779 Técnico en operación de eventos** **Competencia:** organizar eventos de acuerdo al portafolio de servicios y al estudio de mercado. **Resultado:** realizar las actividades planeadas teniendo en cuenta el protocolo de servicio y las políticas de la organización. **Fecha:** 2-9-16-23-30 de agosto. - **2513084 Técnico en cocina** **Competencia:** Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y Procedimiento técnico**.** **Resultado:** efectuar procedimientos de alistamiento en materias primas de acuerdo con técnicas, parámetros de producción y calidad. **Fecha:** 1-8-15-22-29 de agosto. - **2501714 Técnico en cocina** **Competencia:** Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y Procedimiento técnico**.** **Resultado:** efectuar procedimientos de alistamiento en materias primas de acuerdo con técnicas, parámetros de producción y calidad. **Fecha: 7-28** de agosto - **2713168 Técnico en cocina** **Competencia:** Resultado de aprendizaje de inducción. **Resultado:** Resultado de aprendizaje de inducción. **Fecha: 3-10-17-24-31** de agosto	Informe de evidencia pag.1-10 Fotografía del desarrollo de la sesión

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.	Participar de las jornadas de desarrollo curricular a las cuales ha sido convocado por la coordinación académica o por las redes de conocimiento. **Fecha:** 04-08-23 **Actividad:** Reunión **Objetivo:** Orientaciones Informe Contractual ,trabajo por equipos revisión y avances de proyectos de programas de formacion y Revision Final de Materiales de Formación, reunión Equipo Asistencia Administrativa (Asistencia, Logistica, BPO, Masivos, Retail), reunión Equipo Agropecuario **Fecha:** 18-08-23 **Actividad:** Reunión **Objetivo:** Orientaciones Informe Contractual ,trabajo por equipos revisión y avances de proyectos de programas de formación **Fecha:** 10/12-07-23 **Actividad:** Encuentro formativo **Objetivo:** encuentro formativo NORBERTO **Fecha:** 25-08-23 **Actividad:** Reunión **Objetivo:** Orientaciones Informe Contractual ,trabajo por equipos revisión y avances de proyectos de programas de formación	Ver anexo de registro de evidencias Pagina 11,12
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 se presentan para el periodo en mención.
4	**D.**Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean	Durante el presente se adelantaron acciones con las siguientes fichas:	Anexo. 13-21t

	asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	- **2501779 Técnico en operación de eventos** **Actividad:** dentificar las necesidades del cliente acorde a protocolo de servicio establecido **RAP:** 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 - **2513084 Técnico en cocina** **Actividad:**. efectuar operaciones de limpieza y desinfección en ambientes de producción de alimentos teniendo en cuenta programa, procedimientos **RAP:** 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 - **2501714 Técnico en cocina** **Actividad:** efectuar operaciones de limpieza y desinfección en ambientes de producción de alimentos teniendo en cuenta programa, procedimiento **RAP:** 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	
5	**E.**Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad	Reviso programación mes a mes en Sofía plus y realizo la gestión de estas en caso de presentar	Ver anexo de registro de

	para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	inconsistencias, diligenciar en Sofía plus las horas de otras actividades de acuerdo con la programación establecida por la coordinación académica. Gestionar las plataformas institucionales como Sofía plus y territorium de acuerdo con las necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Alimentar mes a mes el portafolio del instructor de acuerdo con lineamientos institucionales	evidencias pag 9
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.	Organizar y desarrollar actividades que incluyan estrategias y o técnicas didácticas activas que permitan la motivación de los aprendices en su proceso de formación para así contribuir a la retención de los mismos.	Reportes de asistencias. Estadísticas del estado del número de aprendices de la ficha versus el número de aprendices al inicio de esta.
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.	Participar activamente de las diferentes actividades que convoca el equipo de bienestar en los horarios que coincidan con la programación del instructor en la ficha. Promover e incentivar la participación de los aprendices en las mismas y generar reflexión de la importancia de estos encuentros.	No se presentan para el periodo en mención.
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.	Ver anexo de registro de evidencias.
9	**I.**Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Participar activamente de las reuniones de equipo ejecutor que se desarrollarán mensualmente, de los comités de seguimiento y evaluación de cada ficha que se realizarán mensualmente, elaborar las actas	Actas cierre de fases.

		que respaldan dichas reuniones y gestionarlas con la coordinación académica y la coordinación de formación.	
10	**J:**Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Revisar periódicamente la plataforma compromiso y actualizar los formatos que son necesarios para el desarrollo de la Formación profesional integral. Documentos institucionales en los formatos actualizados de acuerdo con compromiso Constancia de Capacitación:	Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad el 15/02/22 Pag. 6
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.	No se reportan evidencias
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”.	Participar activamente de las convocatorias realizadas por la oficina de competencias laborales de la entidad y por la coordinación académica para certificarse en las normar de competencia Certificados de las normas Orientar formacion presencial de acuerdo con procedimientos tecnicos	normativa - NIVEL AVANZADO VIGENCIA 22-12-24
13	**M.**Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados.	Evaluar a los aprendices siguiendo los lineamientos institucionales y el modelo pedagógico de la entidad es decir hacer evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas para garantizar un excelente proceso de enseñanza aprendizaje evaluación. Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía plus hasta 8 días después de finalizado el tiempo del resultado de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica y la programación en Sofía plus.	No se reportan evidencias

14	**N.**Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Apoyo para el proceso de inscripción y matrricula de aprendices para las fichas de formación aperturadas en la presente vigencia articulación con la media técnica.	no se reportan evidencias.

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. **69653942** de la planilla de aportes de seguridad social en el operador *miplanilla* para el periodo del 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 (6) folios

Cordialmente,

Camilo Andrés Eslava Cortés
Contratista
C.C. No.1022375456 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

ALBETH MARTINEZ VALENCIA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 4591446 de 2023
Coordinador Programas Especiales