PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, septiembre 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 septiembre 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 pago correspondiente 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.	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. **2501779 técnico en operación** de eventos **Competencia**: organizar eventos de acuerdo con el 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**: 6, 13, 20, 27 de septiembre. **2513084 técnico en cocina**	Se anexa registro fotográfico y listado de asistencia LMS Ver Anexo de evidencias pagina 1-10

		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**: 5, 12, 19, 26 de septiembre. **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**: 4, 11, 18, 25 de septiembre **2713168 técnico en cocina** **Competencia**: Resultado de aprendizaje de inducción. **Resultado**: almacenar materias primas teniendo en cuenta riesgos de contaminación, técnicas de conservación Y procedimientos establecidos. **Fecha**: 7, 14, 21, 28 de septiembre	
2	**As**istir 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	Durante el mes se asistió y participo de manera activa en las jornadas programadas por el centro. Fecha: 1, 8, 15, 22, 29 de septiembre	Se anexa registro fotográfico y listado de asistencia

	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.	Actividad: Acompañamiento al Desarrollo Curricular	Ver Anexo de evidencias pag 11-13
3	**Pa**rticipar 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	Durante este mes no se ejecutó esta obligación
4	**D.**Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	Se realiza seguimiento a la Etapa Productiva a los aprendices matriculados en las fichas: 2501779 Técnico en operación de eventos IE Rosa Zarate de Peña 2513084 Técnico en cocina IE Nuestra Señora del Palmar 2501714 Técnico en cocina IE Humberto Raffo Rivera	Se anexa registro formato de seguimiento. Ver Anexo de evidencias pag 12—21
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 desarrollaron las actividades para este mes en la LMS	Ver Anexo de evidencias 22
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 entre las que se encuentran: Lúdica Gamificación Debate Anuncios de felicitación en plataformas Visitas técnicas	Se anexa registro fotográfico y/o diseño de la actividad Ver Anexo de evidencias pag 23

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 el acompañamiento a los aprendices por parte del Equipo de Bienestar al Aprendiz del centro.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación
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 y formas dispuestos por la coordinación académica.	Se realiza cargue 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.	Ver anexo en punto 1
10	**J:**Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se realizan actividades de forma permanente, y se cumplen con el cronogramas socializados desde el Sistema Integrado de Calidad.	Se realiza de manera activa.
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, ferias, divulgación oferta regular, redes sociales institucionales y de centro. Alistamiento IE Buitrera Alistamiento IE Nuestra señora de Fátima Alistamiento IE Nuestra Señora del Palmar	Ver Anexo de evidencias pag 23
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 desarrolló la certificación en la norma Vigencia de la Norma: 22-12-24	Ver Anexo de evidencias pag 24
13	**M.**Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la		

	planeación pedagógica de los programas de formación asignados.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	Durante este mes no se ejecutó esta obligación
14	**N.**Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se participo en la encuesta del sistema de bibliotecas.	Ver anexo de evidencias Pag 25

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **70474839** de la planilla, compensar miplanilla del periodo de agosto del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (25) 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