PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, noviembre de 2023

Señor (a)
HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5297129 de 2023**
Coordinador Académico
Programas Nocturnos y Sabatinos
Guadalajara de Buga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5297129 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 DIESISEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($16.000.000), discriminados así: a) Un primer pago (1) correspondiente al mes de agosto por valor de DOS MILLONES DE PESOS MCTE (2.000.000). b) 3 pagos iguales correspondientes a los meses de septiembre a noviembre por CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000), Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor DE DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 2.000.000)

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) 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.	**Ficha:** 2758386 **Programa:** Técnico en Atención Integral al Cliente **Fase:** Evaluación **Competencia:** 260102029 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio. **Resultado de Aprendizaje 1:** 260102029-01 - Diligenciar la resolución del requerimiento de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos. **Evidencia de Producto:** trazabilidad de protocolo atención al cliente. GA4-260102029-AA1-EV01 **Evidencia de Desempeño:** Informe del sistema de gestión de la calidad de la organización. _____ **Ficha:** 2721813 **Programa:** Técnico en Operaciones de Comercio Exterior **Fase:** Evaluación **Competencia:** 240201533. Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. **Resultado de Aprendizaje 1:** 240201533-01. Establecer características y competencias emprendedoras personales de	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor

		acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. **Evidencia de producto:** Diana de valoración. GA4-240201533-AA1-EV01 **Evidencia de conocimiento:** Taller dimensiones emprendedoras. GA4-240201533-AA1-EV03. **Ficha:** 2721813 **Programa:** Técnico en Operaciones de Comercio Exterior **Fase:** Evaluación **Competencia:** 210101063. Tramitar documentos según normativa aduanera. **Resultado de Aprendizaje 1:** 210101063-01. Presentar documentos soporte según normativa aduanera. **Evidencia de desempeño:** Manejo de plataformas digitales de gestión aduanera. GA4-210101063-AA3-EV01. **Evidencia de desempeño:** Simulación del proceso de obtención de autorización de embarque y levante de la mercancía. GA4-210101063-AA6-EV01. _____ **Ficha:** 2834683 **Programa:** Operaciones de Comercio Exterior **Fase:** Análisis	

		Competencia: 210101061. Desarrollar la operación de importación y exportación de mercancías según normativa de comercio exterior. **Resultado de Aprendizaje 1:** 210101061-02. Elaborar declaraciones aduaneras según regímenes de importación, exportación y tránsito aduanero. **RAP1 evaluado:** No **Evidencia de producto:** Diagrama de flujo del proceso de importación, exportación y tránsito aduanero. GA1-210101061-AA3 -EV01. **Evidencia de desempeño:** Documento de la aplicación del procedimiento de elaboración de las declaraciones de importación, exportación y tránsito aduanero. GA1-210101061-AA4-EV01. _____ **Ficha:** 2834743 **Programa:** Técnico en Atención Integral al Cliente **Fase:** Análisis **Competencia:** 210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. **Resultado de Aprendizaje 1:** 210601020-01 - Reconocer al cliente de acuerdo con protocolos de servicio y política de inclusión. **Evidencias Fase Análisis:**	

		Evidencia de producto. Documento escrito. Diagnóstico sobre los segmentos y clientes de la empresa. GA1-210601020-AA1-EV02. **Evidencia de desempeño.** 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 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.	Se participó activamente en reuniones de área u otras, encuentros programados por la coordinación académica y los equipos ejecutores. **Fecha**: 24/10/2023 **Descripción de la actividad desarrollada:** Webinar configuración de foros 8:00 am **Fecha**: 26/10/2023 **Descripción de la actividad desarrollada:** Reunión equipo ejecutor AVA 10:00 am **Fecha**: 31/10/2023 **Descripción de la actividad desarrollada:** Comité de Seguimiento y evaluación fichas 2721813 – 2758386 10:00 am **Fecha**: 07/11/2023 **Descripción de la actividad desarrollada:** Reunión equipo ejecutor 9:00 am **Fecha**: 07/11/2023 **Descripción de la actividad desarrollada:** Reunión equipo ejecutor 3:00 pm	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

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**	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor
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: 2281770 tecnología en Negociación Internacional LINDA GOMEZ SANDOVAL	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
5	E. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la	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	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

	Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	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 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 entre las 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	**no aplica para este mes**	**no aplica para este mes**

	actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de los mismos en dichas actividades		
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 el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realiza seguimiento periódico de los aprendices informando al coordinador académico situaciones que se identifiquen que van en contravía al reglamento del aprendiz y se soporta en actas individuales y/o de equipo ejecutor.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
10	J. Acatar los lineamientos 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	**no aplica para este mes**	

	cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.		**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 la 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 planeación pedagógica de los programas de formación asignados	**No aplica para este mes**	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	**No aplica para este mes**	**No aplica para este mes**

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 **7897853096**, planilla SOI correspondiente al mes Octubre de 2023, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (51) 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. 5297129 de 2023
Coordinador Académico