PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Buga, marzo de 2024

Señor (a)
HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ
SUPERVISOR CONTRATO. No. CO1.PCCNTR.5772028
Coordinador Programas Especiales
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2024

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.5740580

Camilo Andrés Eslava Cortés, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.375.456 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 presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEICIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguientemanera: a. 10 pagos mensuales de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) CADA UNO.

Plazo: Será hasta el 30 noviembre de 2024

OBJETO: Prestación de servicios de carácter temporal para orientar la formación profesional integral como instructor SENA en el programa de articulación con la educación media en las instituciones públicas y privadas en convenio con la Regional Valle y atendidos por el Centro Agropecuario de Buga para la vigencia 2024

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. Formación titulada Grado 11° **Ficha:** 2713168 **Fase:** Ejecución **Programa:** Técnico en COCINA **Institución Educativa**: IE Rosa Zarate de Peña **Competencia:** Preparar Alimentos de acuerdo a solicitud del cliente. **Resultado de aprendizaje:** Efectuar procedimientos de alistamiento en materias primas de acuerdo con técnicas, parámetros de producción y calidad. **Fecha:** jueves 7, 14 y 21 de marzo Grado 11° **Ficha:** 2713165 **Fase:** Ejecución	Se anexa registro fotográfico y/o listado de asistencia Pág. 1 al 4

		Programa: Técnico en COCINA **Institución Educativa**: IE Nuestra señora del palmar **Competencia:** Preparar Alimentos de acuerdo con solicitud del cliente. **Resultado de aprendizaje:** Efectuar procedimientos de alistamiento en materias primas de acuerdo con técnicas, parámetros de producción y calidad. **Fecha:** martes 5, 12, 19 de marzo	
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 en los encuentros programados por la Coordinación Académica. Fecha: 5 de marzo Objetivo: Información sobre proceso de matricula y registro-viáticos	Se anexa registro fotográfico y/o listado de asistencia Pág. 4
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.	Se realizaron sesiones de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y Territorium. **Programa:** Técnico en servicio de restaurante y bar **Institución Educativa**: IE Nuestra señora del palmar **Competencia:** INDUCCION	Se anexa registro fotográfico y/o listado de asistencia Pág. 5 al 6

		Fecha: miércoles 6, 13, 20 de marzo **Programa:** Técnico en servicio de restaurante y bar **Institución Educativa**: IE Rosa Zarate de Peña **Competencia:** INDUCCION **Fecha:** jueves 7, 14, 21 de marzo **Programa:** Técnico en cocina **Institución Educativa**: IE La Buitrera **Competencia:** INDUCCION **Fecha:** miércoles 6, 13, 20 de marzo	
4	**D.** Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	**Ficha:** 2713168 **Fase:** Ejecución **Programa:** Técnico en COCINA **Institución Educativa**: IE Rosa Zarate de Peña **Ficha:** 2713165 **Fase:** Ejecución **Programa:** Técnico en COCINA **Institución Educativa**: IE Nuestra señora del palmar	Se anexa registro de seguimiento Pág. 7 al 8
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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.

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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.
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.	Durante este periodo no se desarrollaron actividades planeadas desde el Equipo de Bienestar al Aprendiz.	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.	Se realiza la entrega de los informes mensuales requeridos para la supervisión del contrato.	Se anexan informes a SECOP II
9	**I.** Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realiza seguimiento al cumplimiento del reglamento de forma permanente.	Actividades relacionadas en el punto 1.
10	**J.** Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se realizo la capacitación de seguridad y salud en el trabajo y la capacitación de protocolos de Bioseguridad.	Se adjunto en el informe de la cuenta del mes de febrero.
11	**K.** Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.
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 en el mes Noviembre Vigencia de la Norma: 22/ 12 /2024.	Se adjunto en el informe de la cuenta del mes de febrero
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	Apoyo a coordinación en recepción de documentos de	Se anexa registro fotográfico y/o

		apertura de fichas y documentación de los aspirantes para posterior apertura de fichas	listado de asistencia Pág. 9

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 se adjunta aportes de seguridad social planilla N°75478244 realizado por mi planilla (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Firma

Camilo Andrés Eslava Cortés
Contratista
C.C. No. 1.022.375.456

Recibí a satisfacción

Firma

HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ
SUPERVISOR(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR.5772028**
Coordinador Académico