PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, **abril** 2024

Señor (a)
Ronald Soleno Wilches
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5958833 DE 2024
Coordinacion de programas especiales CampeSENA
Profesional AgroSENA
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de **abril** del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5958833 DE 2024

Patricia Hurtado Hurtado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66.775.898 de Palmira, Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Biotecnología Industrial, 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 para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/Cte. ($44.655.450) así: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/Cte. ($2.381.624). b) (9) pagos iguales por los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/Cte. ($4.465.545). c) Un último pago correspondiente al DICIEMBRE por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUNO PESOS M/Cte. ($2.083.921).
Plazo: Será hasta el 14 de DICIEMBRE de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales o de apoyo la gestión de carácter temporal para impartir formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y área temática, en los niveles de formación titulada y/o complementaria de estrategia Campesena, en las modalidades presencial, virtual y/o a distancia, programadas por el Centro de Biotecnología Industrial de la Regional Valle, para la vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar a la Coordinación de formación profesional en informar, solicitar y revisar la información registrada por el aprendiz en el formato vigente de selección y modificación de la alternativa de etapa productiva, en el primer momento del seguimiento, según asignación del Supervisor/coordinador académico, en el inicio de la formación lectiva de la ficha de caracterización asignada.	Se realiza el segundo momento con la ficha 2799191 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS .La cual inicio etapa productiva el 08 abril del 2024	Listado de asistencia .. Dicha evidencia se soportará en el Anexo 1, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
2	Verificar las fechas reales de inicio y de fin de la etapa productiva en el aplicativo de gestión académico – administrativo, en el primer momento de etapa productiva de los aprendices asignados por ficha de caracterización por parte del Supervisor/coordinador académico.	Se recibe correo electrónico de Asignación por parte de la coordinación académica de acuerdo a la oferta de las fichas de del programa Campesena. Fichas: 2799191- 2817757- 2821071- 2820672- 2821072 2821073	Correo electrónico de Asignación de Fichas programas de formación. Dicha evidencia se soportará en el Anexo 2, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II
3	Recibir y acompañar el primer momento del seguimiento de etapa productiva del aprendiz, realizando orientación a la Etapa productiva donde se le informa al aprendiz de sus deberes, y derechos en el proceso (formatos a utilizar y reportes)	Explicación de los formatos bitacora del aprendiz yplaneacion evalua cion y seguimiento de la etapa lectiva a la ficha 2799191	Evidencia fotografica. Dicha evidencia se soportará en el Anexo 3, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II
4	Planear el desarrollo de la etapa productiva junto con el coformador (jefe inmediato del aprendiz) o instructor – aprendiz,	En este momento se están realizando visitas presenciales y seguimientos virtuales	Evidencia pantallazo reunión virtual con empresa.

	respecto a lineamiento presente en la Guía de Etapa productiva.	de acuerdo a la necesidad de las empresas.	Dicha evidencia se soportará en el Anexo 4, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II
5	Acompañar y orientar al aprendiz en el registro en Sofia Plus de su alternativa seleccionada para la realización de la etapa productiva y entrega de documentos requeridos a la coordinación misional	Se verifica en plataforma que los aprendices cuenten con una alternativa registrada en la plataforma Sena Sofia Plus.	Solicitud de registro de alternativa pasantías. Dicha evidencia se soportará en el Anexo 5, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II
6	Solicitar el acta de cierre de la etapa lectiva, al gestor de la ficha, verificando que los aprendices que están en formación sólo tengan pendiente por evaluar resultado de etapa productiva.	Se realiza la Presentación y socialización de la guía y el proceso de etapa productiva al equipo de instructores CampeSENA.	Evidencia fotográfica. Dicha evidencia se soportará en el Anexo 6, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II
7	Orientar al aprendiz el diligenciamiento del formato vigente de bitácora de seguimiento de etapa productiva al aprendiz y periodicidad para la entrega, teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	Se realiza reunión virtual con los aprendices que se encuentran realizando las prácticas y en esta se les explica la forma correcta de diligenciar los formatos requeridos en el desarrollo de la Etapa Productiva. Fichas: 2757571-2757575 ELABORACION DE	Evidencia pantallazo reunión virtual con aorenidces. Dicha evidencia se soportará en el Anexo 7, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II

		PRODUCTOS ALIMENTICIOS	
8	Revisar y validar el formato vigente f-023 de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva, donde debe corroborar las firmas registradas del aprendiz, coformador o instructor – aprendiz, Formatos Parcial y Final	Se orienta a los Aprendices en el correcto diligenciamiento del formato de evaluación y seguimiento a los aprendices que están en proceso de certificación.	Pantallazos conversaciones con aprendices.. Dicha evidencia se soportará en el Anexo 8, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II
9	Realizar el seguimiento presencial o por medios virtuales a los aprendices verificando factores actitudinales, comportamentales y de carácter técnico del aprendiz, mediante formato de acta vigente de reunión.	Seguimiento presencial en empresas y/o unidades productivas a los aprendices para verificar que se encuentran desarrollando las competencias del programa de formación. .	Evidencia fotográfica. Dicha evidencia se soportará en el Anexo 9, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II
10	Hacer las visitas de seguimiento para acompañar a los aprendices durante el desarrollo de la etapa productiva de acuerdo con las asignaciones trimestrales realizadas por la coordinación académica o casos especiales de manera extraordinaria.	Se realizan seguimientos presenciales en las empresas que tienen aprendices con contrato de aprendizaje para validar el cumplimiento de las competencias del programa.	Evidencia fotográfica Dicha evidencia se soportará en el Anexo 10, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II
11	Apoyar en las diferentes jornadas programadas por el centro el Procedimiento de certificación académica, desde sus obligaciones.	Atención a aprendices en el punto asignado para orientar los procesos de certificación y diligenciamiento de acuerdo de voluntades.	Evidencia fotográfica. Dicha evidencia se soportará en el Anexo 11, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de

			cobro en SECOP II
12	Acompañar y reportar a comité de evaluación los aprendices que presentan situaciones especiales en el desarrollo de la etapa productiva.	Durante el periodo de ejecución del presente informe no se realizan reportes a comité.	Para el periodo de entrega del informe no se cuenta con evidencia de la actividad
13	Registrar, según valoración satisfactoria con las evidencias solicitadas y la evaluación aprobada al aprendiz, el respectivo juicio en el sistema de gestión académico – administrativo, con el fin de habilitar al aprendiz para que continúe con su proceso de certificación académica, después de ser avalada la acción por la Coordinación académica mediante correo electrónico.	Revisan Juicios evaluativos de etapa productiva en Sofía plus, de las fichas que se encuentran en etapa productiva: 2799191 - TECNICO SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS	Pantallazo de la revisión de Juicios evaluativos en Sofia plus donde evidencia el estado del aprenidz. Dicha evidencia se soportará en el Anexo 13, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II
14	Verificar y aceptar con firma que se evidencia que el aprendiz se encuentra a paz y salvo con el procedimiento vigente de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva requerido para la certificación académica, mediante formato destinado para tal fin.	Se da respuesta al requerimiento de revisión y verificación de las fechas en los formatos de seguimiento parcial y final y bitácoras, en el seguimiento programado con las fichas: 2646189 Técnico en chocolatería. 2594573 técnico en servicios de Barísmo.	Formato paz y salvo validado. Dicha evidencia se soportará en el Anexo 14, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II
15	Gestionar las acciones necesarias para dar respuesta a los clientes internos y externos de los procesos misionales del centro.	Se atiende solicitud según requerimiento de la empresa para realizar	Pantallazos de WhatsApp . Dicha evidencia se soportará en el

		seguimiento virtual de las aprendices: KATHERIN JOHANNA IJAJI ARCE SANDRA LILIANA CORDOBA MAMBUSCAY Ficha: 2757571 – TECNICO ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.	Anexo 15, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II
16	Entregar y Archivar y custodiar y cuidar la documentación e información que se procese o a la cual tenga acceso bajo la vigencia de su contrato de acuerdo con la normatividad vigente del proceso de Gestión Documental del SENA.	Una vez revisada y validada la documentación y formatos para certificación estos quedan en custodia de la coordinación para ser revisada y proceder a evaluar los Ra de etapa productiva.	Pantallazxo del correo solicitando evaluación del RA Dicha evidencia se soportará en el Anexos 16, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II
17	Cumplir con las obligaciones establecidas por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA	Se recibe invitación para la inducción al SIGA la cual se hará el día 23 de abril del 2024 en la sede principal del CBI	Flyer de invitación a la inducción SIGA Dicha evidencia se soportará en el Anexo 17, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II
18	Participar en las actividades convocadas relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y de los	Se participa en las reuniones convocadas por la Coordinación de programas especiales CampeSENA	Evidencia fotográfica reunión instructores CampeSENA

	procesos Misionales del Centro de Formación		Dicha evidencia se soportará en el Anexo 18, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II
19	Participar activamente de las estrategias de centro respecto a mantener la tasa de retención de Aprendices vinculados con las diferentes alternativas de etapa productiva vigentes según Reglamento del Aprendiz.	Participación activa en las reuniones semanales del equipo CampeSENA, y Etapa Productiva del Centro de Biotecnología Industrial.	Acta mensual. Dicha evidencia se soportará en el Anexos 19, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II
20	Disponer de herramientas tecnológicas tipo computador y/o Tablet para el desarrollo del objeto contractual.	Se cuenta con computador personal para el desarrollo del objeto contractual	Evidencia fotográfica Anexos 20, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II
21	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, en las Empresas, Entidades estatales y privadas, teniendo en cuenta el convenio o los acuerdos.	Se comparte correo explicativo con los formatos requeridos para el desarrollo de la etapa productiva con las fichas que se encuentran en esta etapa. 2799191-2757571-2757575 En los seguimientos a empresas y grupales permanentemente se hace énfasis en los	Correo enviado a aprendices Anexos 21, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II

		derechos y deberes consignados en el reglamento del aprendiz y en el punto 3 del formato de planeación, evaluación y seguimiento. F-023	

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.	4324	CANDELARIA	11 de marzo del 2024	21 de marzo del 2024
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. **1062985799** de la planilla, Eps SURA Pensión COLPENSIONES y ARL POSITIVA correspondiente al mes de **MARZO** de 2024. (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 entidades(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 () folios

Cordialmente,

_____
Patricia Hurtado Hurtado
Contratista
C.C. 66775898

Recibí a satisfacción:

_____
Ronald Soleno Wilches
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5958833 DE 2024
Coordinacion de programas especiales CampeSENA
Profesional AgroSENA