PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira **julio** de 2024

Señor
RONALD DAVID SOLENO WILCHES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5958833**
PROFESIONAL G10
CBI – Palmira, Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Julio** 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

Plazo: Este será desde la firma, perfeccionamiento e inicio en la plataforma SECOP II hasta el **14 de diciembre del 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 Específicas:

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 recibe por parte de la coordinación academica el Reporte de Asignación de Instructor Etapa productiva III TRIMESTRE 2024 (JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE)	Documento Excel con dicha asignación. 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 de parte de la coordinación académica la asignación de fichas a citar seguimiento final 2757575-2757571 Tecnico en Alimientos.	Documento asignación. 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).	Se orientan a los aprendices en el diligenciamiento del formato acuerdo de voluntades proyecto productivo para su posterior afiliacion a la ARL por parte del SENA, fichas; 2821073- TESAE 2856083.Tecnico en Riego y Drenaje	Respuesta de correo Afiliación ARL 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, respecto a lineamiento presente en la Guía de Etapa productiva.	En este momento se están realizando visitas presenciales y seguimientos virtuales de acuerdo a la necesidad de las empresas.	Correo electrónico programando visitas en empresa. 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 acompaña el proceso de diligenciamiento de acuerdos de voluntades para alternativa, Proyecto Productivo aprendices de las fichas 2821073- TESAE 2856083.Tecnico en Riego y Drenaje .	Formato acuerdo de voluntades diligenciado y firmado. 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.	Solicitud de acta de cierre mediante correo electrónico a los instructores encargados de las fichas que terminaron la etapa lectiva del programa de CampeSENA. 2817757 2821071 2821072 2821073 2820672	Pantallazo documentos cargados en el ONE Drive de Campesena. 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 asesoría por medios digitales para el correcto diligenciamiento de las bitácoras: 2821073-2757571-2757575	Correo electrónico con evidencia de la Bitácora. Dicha evidencia se soportará en el Anexo 7, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II

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	Revisión, y verificación del correcto diligenciamiento de la Bitácora de Seguimiento en el seguimiento parcial de las fichas: 2757571-2757575	Formato GFPI-147 Bitácora del aprendiz 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.	Acta de visita. 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	Se contactan tres aprendices pendientes por certificar de la	Pantallazo comunicación vía

	programadas por el centro el Procedimiento de certificación académica, desde sus obligaciones.	ficha 2594573. Y se le informa que por el momento no tenemos plataforma para iniciar proceso de certificación.	WhatsApp 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.	Se reporta al aprendiz LEYDY VANESSA MONTENEGRO ROBLEDO ficha 2820672 - Técnico en SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS	Documento citación a comité de evaluación Dicha evidencia se soportará en el Anexo 12, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II
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.	Para el periodo de la entrega de este informe la plataforma Sofia Plus se encuentra siendo migrada por tal razón no he han evaluado aprendices	Se carece de evidencia para esta actividad. 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.	Para el periodo de la entrega de este informe la plataforma Sofia Plus se encuentra siendo migrada por tal razón no he han evaluado aprendices	Se carece de evidencia para esta actividad. . 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 da respuesta a los aprendices conforme a los formatos requeridos durante el desarrollo de etapa productiva.	Correo electrónico. Dicha evidencia se soportará en el 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.	Para el periodo de la entrega de este informe la plataforma Sofia Plus se encuentra siendo migrada por tal razón no se han recibido documentos,	Se carece de evidencia para esta actividad. 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	Se realiza encuesta de caracterización del lugar de	Pantallazo encuesta realizada.

	Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA	trabajo convocada por la Medico SST de la Regional Valle	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 procesos Misionales del Centro de Formación	Se participa en el curso programado desde la coordinación PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, el cual se desarrolla los días viernes en la jornada de la mañana en las instalaciones de CBI sede principal.	Evidencia evaluación del curso. 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 equipo Etapa Productiva Dicha evidencia se soportará en el Anexo 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	Se cuenta con computador personal para el desarrollo del objeto contractual	Formato 4 ingreso equipo Dicha evidencia se soportará en el

	para el desarrollo del objeto contractual.		Anexo 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.	En los seguimientos a empresas y grupales permanentemente se hace énfasis en los derechos y deberes consignados en el reglamento del aprendiz el cual queda consignado en los compromisos del acta de seguimiento	Acta de visita a empresa Dicha evidencia se soportará en el Anexo 21, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II

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	65224	CANDELARIA	17 de junio del 2024	26 de junio del 2024

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. 1063970378 de la planilla, Eps **SURA** Pensión **COLPENSIONES** y ARL **POSITIVA** correspondiente al mes de JUNIO 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 (44) folios

Cordialmente,

Firma

Patricia Hurtado Hurtado
Contratista
C.C. 66775898

Recibí a satisfacción:

Firma

RONALD DAVID SOLENO WILCHES
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 5958833 DE 2024
Profesional Grado 10 – AgroSENA