PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Julio de 2024

Señor (a)
HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 5779214
Coordinador de Programas Especiales
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

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

Referencia: No.CO1.PCCNTR. 5779214 del año 2024

Mauricio Andrés Fernández Yepes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94475277 de Buga,, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media Técnica 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: UN PAGO DE TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($ 3.721.288) DEL MES DE FEBRERO 2024 YNUEVE PAGOS (9) PAGOS IGUALES PORLOS 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) CADA UNO.

Plazo: Será hasta el 30 de 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.	Indicar el número de las fichas que se encuentra atendiendo **Ficha: 2713165** **Programa: cocina** **IE: HUMBERTO RAFFO** **Competencia:** **Ejecutar en el mundo productivo los conocimientos y destrezas adquiridos en el proceso de formación de acuerdo con los estándares de la empresa.** **RA: Ejecutar proyecto demostrando conocimientos y destrezas en cocina** **Fase: Evaluacion** **Fechas: 22-29** Julio **Ficha: 29162456** **IE:ROSA ZARATE** **Programa: cocina** **COMPETENCIA:** **Manipular alimentos de acuerdo con la normatividad vigente** **RAP : Efectuar operaciones de limpieza y desinfección en ambientes de producción de alimentos teniendo en cuenta**	Se anexa registro fotográfico y/o listado de asistencia (Sofia_LMS) Pag. 1-8

		programa y procedimientos **Fase: Planeacion** **Fechas: 23-30** Julio **Ficha: 2712243** **Programa: Operación de Eventos** **IE:ROSA ZARATE** **Programa: Operación de Eventos** **Competencia:** **Ejecutar en el mundo productivo los conocimientos y destrezas adquiridos en el proceso de formación de acuerdo con los estándares de la empresa.** **RA: Ejecutar proyecto demostrando conocimientos y destrezas en eventos** **Fase: Evaluacion** **Fechas: 23-30** Julio **Ficha: 2916249** **Programa: cocina** **IE: HUMBERTO RAFFO** **COMPETENCIA:** **Manipular alimentos de acuerdo con la normatividad vigente** **RAP : Efectuar operaciones de limpieza y desinfección en ambientes de producción de alimentos teniendo en cuenta programa y procedimientos** **Fase: Planeacion**	

		Fechas: -24-31 Julio **Ficha: 2916255** **Programa: cocina** **IE: Nuestra Señora del Palmar** **COMPETENCIA: Manipular alimentos de acuerdo con la normatividad vigente** **RAP : Efectuar operaciones de limpieza y desinfección en ambientes de producción de alimentos teniendo en cuenta programa y procedimientos** **Fase: Planeacion** **Fechas: 25** Julio **Ficha: 2916246** **Programa: cocina** **IE: Buitrera** **COMPETENCIA: Manipular alimentos de acuerdo con la normatividad vigente** **RAP : Efectuar operaciones de limpieza y desinfección en ambientes de producción de alimentos teniendo en cuenta programa y procedimientos** **Fase: Planeacion** **Fechas: 26** Julio	

		Acompañamiento al Desarrollo Curricular de los programas de la coordinación de programas especiales. **IE:ROSA ZARATE** **Programa: Operación de Eventos-Cocina** **Fase: Evaluación Proyectado** **Fechas: 23** Julio	
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. **Actividad: Reunion informativa.** **Fecha: 2 julio** **Actividad: Desarrollo curricular** **Fecha: 5 julio** **Actividad: Encuentro IA para la formacion** **Fecha: 9 julio** **Actividad: apoyo procesos formativos** **Fecha: 11 julio** **Actividad: HABILIDADES BLANDAS** **Fecha: 12 julio** **Actividad: renion estrategica AEM** **Fecha: 16 julio**	Se anexa registro fotográfico y/o listado de asistencia infome julio pag- 9-15

		Actividad: DESARROLLO CURRICULAR **Fecha: 17 julio** **Actividad: ALISTAMIENTO** **Fecha:18 julio** **Actividad: JORNADA DEPORTIVA** **Fecha: 19 julio**	
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.	Para el calendario A la Inducción se realizó durante el periodo del mes de Marzo	Durante este periodo no se realizó esta actividad.
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 en las fichas asignadas. **Ficha: 2713165** **Programa:cocina** **Ficha: 2712243 Programa: Operación deEventos**	Se anexa formato de apoyo. Pag. 14-17
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 periodo no se desarrollaron actividades debido a la migración de la plataforma Territorio a Zajuna.	Se anexa pantallazo de plataforma de Zajuna Pag. 20

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 desarrollaron las siguientes actividades: Ficha:2916246 Programa: COCINA Actividad: **Amistad y trabajo en equipo.** **Fecha: 21 JULIO**	Se anexa registro fotográfico y/o listado de asistencia Pag. 19
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 acatan los lineamientos de forma permanente dentro de la ejecución del contrato	Actividades relacionadas en el punto 8.
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.	Se anexa pantallazo de la promoción Pag. 20
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 evidencia certificación en la norma en el mes Noviembre Vigencia de la Norma: 20/ 10 /2025	Se anexó en el primer informe
13	M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados.	**Ficha: 2713165** **Programa: cocina** **IE: HUMBERTO RAFFO** **Fase: Ejecucion** **Ficha: 29162456** **IE:ROSA ZARATE** **Programa: cocina** **Fase: Analisis** **Ficha: 2712243** **Programa: Operación de Eventos** **IE:ROSA ZARATE** **Programa: Operación de Eventos** **Fase: Ejecucion** **Ficha: 2916249** **Programa: cocina** **IE: HUMBERTO RAFFO** **Fase: Analisis** **Ficha: 2916255** **Programa: cocina** **IE: Nuestra Señora del Palmar** **Fase: Analisis**	Se anexa pantallazo de valoración de juicios evaluativos pag 20-23

		Ficha: 2916246 **Programa: cocina** **IE: Buitrera** **Fase: Analisis**	
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para el presente mes se adelantó las siguientes actividades: **Actividad: apoyo procesos formativos** **Fecha: 8 julio** **Actividad: apoyo procesos formativos** **Fecha: 11 julio**	Se anexa evidencia. Pag. 23-25

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.				
2.				
3.				

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. **1064369658** de la planilla, operador **SIMPLE mes Junio.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (25) folios

Cordialmente,

Firma

MAURICIO ANDRES FERNANDEZ YEPES

Contratista

C.C. No. 94475277

Recibí a satisfacción:

Recibí a satisfacción:

Firma

HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ

SUPERVISOR CONTRATO **No.CO1.PCCNTR. 5779214**
Coordinador de Programas Especiales