PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira **agosto** 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 **agosto** 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 realizael Momento 1 con la ficha 2904851 del tecnico en elaboracion de productos alimenticios en la cual se atendio un total de 19 aprendices	Formato F-165 selección y modificación alternativa etapa productiva. 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 a certificación 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 4 aprendices ficha 2856083.Tecnico en Riego y Drenaje 2 aprendices de la ficha 2757575 Tecnico en Alimientos.	Solicitud afiliación ARL vía correo electrónico. 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	Se realiza explicación del diligenciamiento del formato acuerdo de voluntades y aclaración sobre el desarrollo de la etapa productiva a aprendices que realizarán proyecto productivo. ficha	Pantallazos de la reunió virtual sostenida con los aprendices. Dicha evidencia se soportará en el

	la Guía de Etapa productiva.	2856083.Tecnico en Riego y Drenaje	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,	Se convocan aprendices para el seguimiento parcial y orientar sobre el adecuado diligenciamiento de las bitácoras ficha 2799191 Técnico en	Correo electrónico convocando al seguimiento. Dicha evidencia se soportará en el

	teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	Sistemas agropecuarios ecológicos	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 de los formatos F-023 en el seguimiento final de las fichas: 2757571-2757575	Evidencia fotográfica. 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. .	Acta de visita 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	Se realizan seguimientos presenciales a los proyectos productivos 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

	especiales de manera extraordinaria.		
11	Apoyar en las diferentes jornadas programadas por el centro el Procedimiento de certificación académica, desde sus obligaciones.	Se citan aprendices de las fichas 2757571 2757575 TECNICO EN ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Para la jornada de certificación el 14 de agosto del 2024	Correo electrónico 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.	Para la fecha de la presentación de este informe no se reportaron aprendices a comité de evaluación y seguimiento.	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.	Se revisa que todos los juicios correspondientes a la etapa lectiva se encuentren correctamente evaluados para continuar con el proceso de certificación programado para el 14 de agosto del 2024.	Reporte de juicios evaluativos etapa productiva pendiente por evaluar. 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.	En reunión con el coordinador GAE se aclara todo lo relacionado con el formato de paz y salvo al igual que la lista de chequeo, documentos requeridos para continuar con la certificación.	Listado de asistencia. 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. Para el caso de las Bitácoras, están son enviadas por correo.	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.	Se reciben bitácoras en físico las cuales se encuentran en el archivador asignada a la instructora de etapa productiva.	Bitácora del aprendiz. 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	Se realiza encuesta del Clima laboral solicitada por el centro de formación.	Pantallazo encuesta realizada. Dicha evidencia se soportará en el

	Gestión y Autocontrol - SIGA		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 la reunión asesoría etapa productiva Digeneral convocada para el día 12 agosto 2024	Pantallazo de la participación de la actividad. 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.	Se realiza seguimiento parcial a la ficha 2799191 Técnico en Sistemas agropecuarios ecológicos, en el cual se envia la informacion de dos aprendices pendiente por contrato de aprendizaje	Listado de asistencia 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 para el desarrollo del objeto contractual.	Se cuenta con computador personal para el desarrollo del objeto contractual	Formato 4 ingreso equipo Dicha evidencia se soportará en el 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	90924	CANDELARIA	17 de julio del 2024	26 de julio 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. **1064985867** de la planilla, Eps **SURA** Pensión **COLPENSIONES** y ARL **POSITIVA** correspondiente al mes de **JULIO** 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 (28) 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