PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, septiembre 2024

Señor (a)
GERMÁN SUAREZ GARCÍA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5860497
Coordinador Académico
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5860497 del año 2024

LUZ ADRIANA VALENZUELA RESTREPO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31640839 de Buga, en mi calidad de Instructor del programa regular, 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 valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES DIECIOCHOMIL OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($43,018,084) Esta suma será pagada por el SENA al contratistas de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($ 2,828,179) b) nueve (09) 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) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO: Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor SENA a través de acciones regulares en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual en cualquier programa de los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación 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 imparte formación presencial a las siguientes fichas de formación complementaria: **Ficha: 2956719** **Programa:** Preparación de productos alimenticios **Lugar:** Darien – Itaf **Competencia:** Almacenamiento de alimentos **Resultado de Aprendizaje:** * Comprobar el almacenamiento de alimentos basado en procedimiento técnico y normativa. **Fecha:** 02, 09, 16, 23 Y 30 de septiembre	-Se anexa Registro fotográfico y listados de asistencia, ver anexo de evidencias Pág 1 a la 11

		Ficha: 2991534 **Programa:** Preparación de productos alimenticios **Lugar:** Vijes - Ocache **Competencia:** Almacenamiento de alimentos **Resultado de Aprendizaje:** Comprobar el almacenamiento de alimentos basado en procedimiento técnico y normativa. **Competencia:** Recibo de alimentos **Resultado de Aprendizaje:** Verificar el proceso de recepción de alimentos según normativa **Fecha:** 04, 06, 11, 13, 18, 20, 25, 27 de septiembre.	
2	Asistir, 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 el coordinador académico. **Fecha:** 03, 10, 17 y 24 de septiembre **Actividad:** Desarrollo Curricular, Reunión de Planeación, Planeación de instituciones asignadas, etc.	-Se anexa Registro fotográfico y listados de asistencia, ver anexo de evidencias pág 12 a la 15
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.

	formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.		
4	Realizar seguimiento de la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación
5	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.	Se realiza registro de tiempos en el aplicativo Sofia Plus	Pantallazo registro Sofia Plus – ver anexo de evidencia pág 16
6	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.	Durante el período objeto de pago se realizó entrega en las y formas dispuestas por la coordinación académica	Se realiza cargue en el SECOP II
7	Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.
8	Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.

9	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se realizó la capacitación de seguridad y salud en el trabajo y la capacitación de protocolos de Bioseguridad	Pantallazo certificado de inducción SST, en informe de evidencias del mes de febrero
10	Apoyar al centro de formación cuando éste 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 registro fotográfico, en informe de evidencias pág 16 y 18
11	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 cuenta con la certificación actualizada 2022 de la norma: - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Se adjunta en el informe de cuenta del mes de febrero.
12	Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.	Se realiza valoración de los resultados de aprendizaje de los aprendices de las siguientes fichas. **Ficha:** 2956719 **Programa**: Técnico en Elaboración de Productos Alimenticios **Competencia**: Almacenar alimentos de acuerdo con procedimiento técnico **Resultado de Aprendizaje:** *Alistar instalaciones, elementos de movilización, utensilios y equipos para el almacenamiento de alimentos de acuerdo proceso técnico y normativa. *****realizar el almacenamiento de	Se adjunta pantallazo reporte de juicios evaluativos. Pág 18 a la 21.

		alimentos según procedimiento técnico y buenas prácticas de manufactura. *comprobar el almacenamiento de alimentos basado en procedimiento técnico y normativa. *aplicar acciones de mejora en el almacenamiento de alimentos teniendo en cuenta los resultados de comprobación. **Ficha:** 2991534 **Programa**: Técnico en Elaboración de Productos Alimenticios **Competencia**: Almacenar alimentos de acuerdo con procedimiento técnico **Resultado de Aprendizaje:** *Alistar instalaciones, elementos de movilización, utensilios y equipos para el almacenamiento de alimentos de acuerdo proceso técnico y normativa. *realizar el almacenamiento de alimentos según procedimiento técnico y buenas prácticas de manufactura. *comprobar el almacenamiento de alimentos basado en procedimiento técnico y normativa. **Competencia**:	

		Recibir alimentos según ficha técnica y legislación. *****alistar recursos para la recepción de alimentos, materias primas e insumos basado en procedimiento técnico y normativa ***** recepcionar alimentos, materias primas e insumos, según ficha técnica, orden de pedido y normativa ***** verificar el proceso de recepción de alimentos, materias primas e insumos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. **Ficha:** 2984103 **Programa**: Realizar Preparación de alimentos de acuerdo a la necesidad de la empresa **Competencia:** preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente. (equivale a la norma nts usna 001 del mincomercio, industria y turismo). **Resultado de Aprendizaje:** *Reconocer materias primas e identificar los cambios físicos y sensoriales en los alimentos en todas sus transformaciones * Elaborar preparaciones de acuerdo a la receta estándar, e acuerdo con los requerimientos del servicio para lograr los estándares requeridos por la empresa	

		* Elaborar platos utilizando los equipos y técnicas adecuadas, siguiendo los estándares de calidad de la empresa. **Ficha:** 2984105 **Programa**: Realizar Preparación de alimentos de acuerdo a la necesidad de la empresa **Competencia:** preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente. (equivale a la norma nts usna 001 del mincomercio, industria y turismo). **Resultado de Aprendizaje:** *Reconocer materias primas e identificar los cambios físicos y sensoriales en los alimentos en todas sus transformaciones * Elaborar preparaciones de acuerdo a la receta estándar, e acuerdo con los requerimientos del servicio para lograr los estándares requeridos por la empresa * Elaborar platos utilizando los equipos y técnicas adecuadas, siguiendo los estándares de calidad de la empresa	
13	Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de	Se realiza acompañamiento a unidades productivas que participaron en la presentación a fondo emprender en el municipio de Calima El Darien.	Se anexa registro fotográfico, en informe de evidencias pág 21 y 22

	los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras".	Se participa en la divulgación de la oferta de formación presencial del último trimestre del año 2024, en diferentes puntos de la ciudad.	
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participación en el mercado campesino interno del Centro Agropecuario de Buga. Actividad física y pausas saludables para instructores Estrategia CampeSena.	Se anexa pantallazo asistencia y participación, pág 23 y 24

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.	178124	Trujillo, Trujillo, Vijes, Calima	20 de agosto	26 de agosto

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. 1065557214 de planilla, del operador Pago Simple del mes de agosto de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (24) folios

Cordialmente,



Firma

LUZ ADRIANA VALENZUELA RESTREPO

Contratista

C.C. No. 31640839 de Buga

Recibí a satisfacción:

Firma

GERMÁN SUAREZ GARCÍA

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5860497 de 2024

Coordinador Académico