PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, octubre de 2024

Señor (a)
HECTOR HERNAN LÓPEZ
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.5783129
Coordinador de Programas Especiales
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2024.

Referencia: No.CO1.PCCNTR.5783129 del año 2024

JORGE ANDRÉS POTES GÓMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.113.639.173 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA M/CTE. ($ 44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos consecutivos correspondientes a los meses de febrero hasta noviembre por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos Mcte ($4.465.545).

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	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.	Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas institucionales. **Programa:** Técnico en Elaboración de productos alimenticios. **Ficha:** 2917278. **IE EUSTAQUIO PALACIOS.** **Competencia:** Recibir alimentos según ficha técnica y legislación. **Resultado de aprendizaje:** 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. Aplicar medidas correctivas en el proceso de recepción de alimentos,	Se anexa registro fotográfico y/o listado de asistencia Pag. 01 al 13.

		materias primas e insumos, según procedimiento técnico. **Fase:** PLANEACIÓN. **Fechas:** 02, 16, 25 y 28 de octubre de 2024. **Programa:** Técnico en Elaboración de productos alimenticios. **Ficha:** 2715346. **IE la Buitrera** **Competencia:** Almacenar alimentos de acuerdo con procedimiento técnico. **Resultado de aprendizaje:** Alistar instalaciones, elementos de movilización, utensilios y equipos para el almacenamiento**.** Realizar el almacenamiento de alimentos según procedimiento**.** Comprobar el almacenamiento de alimentos basado en procedimiento técnico. Aplicar acciones de mejora en el almacenamiento de alimentos teniendo en cuenta los resultados de comprobación. **Fase:** EVALUACIÓN. **Fechas:** 02, 15, 22 y 29 de octubre de 2024. **Programa:** Técnico en Elaboración de productos alimenticios. **Ficha:** 2715352 **IE JOSE CELESTINO MUTIS** **Competencia:** Almacenar alimentos de acuerdo con procedimiento técnico. **Resultado de aprendizaje:**	

		Alistar instalaciones, elementos de movilización, utensilios y equipos para el almacenamiento**.** Realizar el almacenamiento de alimentos según procedimiento**.** Comprobar el almacenamiento de alimentos basado en procedimiento técnico. Aplicar acciones de mejora en el almacenamiento de alimentos teniendo en cuenta los resultados de comprobación. **Fase:** EVALUACIÓN. **Fechas:** 03, 16, 21 y 30 de octubre de 2024. **Programa:** Técnico en Elaboración de productos alimenticios. **Ficha:** 2715348 **IE INSTITUTO TECNICO AGRICOLA.** **Competencia:** Almacenar alimentos de acuerdo con procedimiento técnico. **Resultado de aprendizaje:** Alistar instalaciones, elementos de movilización, utensilios y equipos para el almacenamiento**.** Realizar el almacenamiento de alimentos según procedimiento**.** Comprobar el almacenamiento de alimentos basado en procedimiento técnico. Aplicar acciones de mejora en el almacenamiento de alimentos teniendo en cuenta los resultados de comprobación. **Fase:** EVALUACIÓN.	

		Fechas: 17, 24 y 31 de octubre de 2024. Acompañamiento al desarrollo curricular de los programas de la coordinación de los programas especiales. **IE José Celestino Mutis.** **Ficha:** 2715352. **Programa:** Técnico en Elaboración de productos alimenticios. **Fecha:** 03 de octubre de 2024. **IE la Buitrera.** **Ficha:** 2715346. **Programa:** Técnico en Elaboración de productos alimenticios. **Fecha:** 22 de octubre de 2024. **IE Instituto Técnico Agrícola.** **Ficha:** 2715348. **Programa:** Técnico en Elaboración de productos alimenticios. **Fecha:** 24 de octubre de 2024. **IE Eustaquio Palacios.** **Ficha:** 2917278. **Programa:** Técnico en Elaboración de productos alimenticios. **Fecha:** 28 de octubre de 2024	Acompañamiento tecno pedagógico, se anexa registro fotográfico y /o listado de asistencia. Pag 14.

2	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:** reunión seguimiento de Juicios de valor de las fichas del Técnico en Elaboración de Productos Alimenticios. **Fecha:** 07 de octubre de 2024 **Actividad:** reunión desarrollo curricular de AEM. **Fecha:** 08 de octubre de 2024 **Actividad:** socialización informe mensual 062. **Fecha:** 09 de octubre de 2024. **Actividad:** socialización y reinducción generalidades de manual de articulación. **Fecha:** 10 de octubre de 2024.	Se anexa registro fotográfico y/o listado de asistencia. Pag. 15 a 18.
3	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	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. **IE JOSE CELESTINO MUTIS** **Ficha:** 2715352. **Programa:** Técnico en Elaboración de productos alimenticios.	Se anexa registro de seguimiento de Etapa Productiva. Pag. 19 al31.

		IE LA BUITRERA **Ficha:** 2715346. **Programa:** Técnico en Elaboración de productos alimenticios. **IE ITA** **Ficha:** 2715348. **Programa:** Técnico en Elaboración de productos alimenticios. **IE EUSTAQUIO PALACIOS** **Ficha:** 2917278. **Programa:** Técnico en Elaboración de productos alimenticios	
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.	Durante este periodo no se desarrollaron actividades debido a la migración de la plataforma territorio a Zajuna.	Se Anexa pantallazo de plataforma Zajuna. Pag. 32
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.	Se realiza la entrega de los informes mensuales requeridos para la supervisión del contrato.	Se anexan informes a SECOP II.
7	Apoyar y acompañar a las instituciones educativas y a la Coordinación académica del programa de Articulación con la Educación Media , en la revisión documental de los procesos de matricula y certificación en cada	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.

	una de las ofertas de formación de la vigencia.		
8	Realizar el alistamiento de la oferta de formación Calendario A y B de la vigencia, según corresponda.	Según Manual de Articulación GFPI- M-004 Para calendario A se realizará el alistamiento en los meses de septiembre y octubre, para calendario B en los meses de abril y mayo. **Actividad:** se realiza alistamiento así: **IE:** Agrícola de Guadalajara de Buga. **Ciudad:** Guadalajara de Buga. **Programa ofertado**: Técnico en Elaboración de Productos Alimenticios. **Cantidad de grupos:** 01	Se anexa lista de chequeo de la entrega de los documentos de alistamiento. Pag 33
9.	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 6.
10.	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 de institucionales, ferias, divulgación de oferta regular, redes sociales institucionales y de centro. **Actividad:** se publica flyers sobre oferta del programa Tecnólogo en Prevención y Control Ambiental. **Fecha:** 14 de octubre de 2024.	Se anexa pantallazo de la promoción. Pag. 34.

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”.	Pendiente de la oferta por parte del Centro de formación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.
12	Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar gestión documental de cada una de ellas.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.
13	Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la formación Profesional Integral, tales como: “realizar proceso de documentación de programas para la obtención de registros calificados y autoevaluación de programas de formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar del aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo, entre otras”.	Durante este periodo no se desarrollaron actividades planeadas desde el Equipo de Bienestar al aprendiz y las coordinaciones del centro de formación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para el presente mes se adelantaron las siguientes actividades: **Actividad:** encuentro de rectores Articulados con la Educación Media – SENA CAB. **Fecha:** 03 de octubre de 2024.	Se anexa evidencia. Pag: 35 a 36.

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	221024	BUGA-CALI-BUGA	01 DE OCTUBRE 2024	08 DE OCTUBRE 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 80755422 de la planilla, MI PLANILLA y correspondiente al mes de septiembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (46) folios

Cordialmente,

Firma

Jorge Andrés Potes Gómez
Contratista

C.C. No. 1.113.639.173

Recibí a satisfacción

Firma

HECTOR HERNAN LÓPEZ
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.5783129
Coordinador de Programas Especiales