PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, noviembre 2024

Señor (a)
GERMÁN SUAREZ GARCÍA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5860616
Coordinador Académico
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5860616 del año 2024

JHON JAIRO MONTOYA RENGIFO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14896284 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 CINCO MILLONES CIENTO DOS MIL CINCO PESOS MCTE ($45,102.005) 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) un valor mensual de CUATRO MILLONES CUTROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE (4465.545) por nueve meses (9) cada uno de los meses de marzo a noviembre. C) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTE Y UNO PESOS MCTE ($2.083.921).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre 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. **Programa: Técnico en** elaboración de productos alimenticios **Lugar:** colegio ITAF Calima El Darién **Ficha:**2956719 **Competencia: Higienización en plantas de procesamiento de alimentos.** **Resultado de Aprendizaje**: Aplicar medidas correctivas a la higienización en planta de procesamiento de alimentos de acuerdo a los resultados de la verificación. **Fecha:** 07,14,21,28 de noviembre. **Programa: Técnico en** elaboración de productos alimenticios **Lugar:** Vereda Ocache Vijes	-Se anexa Registro fotográfico y listados de asistencia, ver anexo de evidencias Pág. 1 a la 17

		Ficha:2991534 **Competencia:** **Higienización en planta de procesamiento de alimentos.** **Resultado de Aprendizaje**: Aplicar medidas correctivas a la higienización en planta de procesamiento de alimentos de acuerdo con los resultados de la verificación. **Fecha**: 01,08,15,22,29 de noviembre. **Programa:** Higiene y Manipulación de Alimentos **Lugar:** Buenos Aires, San Pedro Valle del cauca. **Ficha:3104093** **Competencia**: Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente**.** **Resultado de Aprendizaje**: Verificar el cumplimiento de las practicas higiénicas y medidas de protección, de la legislación sanitaria y de la normativa alimentaria. **Fecha:** 06,13 de noviembre **Programa:** Higiene y Manipulación de Alimentos **Lugar:** Buenos Aires San Pedro Valle del cauca. **Ficha:3104530** **Competencia**: Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente**.** **Resultado de Aprendizaje**: Verificar el cumplimiento de las practicas higiénicas y medidas de protección, de	

		la legislación sanitaria y de la normativa alimentaria. **Fecha: 02,09,16 de noviembre.**	
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:** 05,12,19,26 de noviembre. **Actividad:** construcción y movimiento, estrategia CampeSena, feria gastronómica CAB Buga. Visita técnica la cumbre.	-Se anexa Registro fotográfico y listados de asistencia, ver anexo de evidencias pág. 18 a la 22.
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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.
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	Se registro las actividades en las plataformas correspondientes al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral.	Pantallazo registro Sofia plus ver anexo de evidencia, Pag 23

	mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.		
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 las 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.24
11	Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN	Se encuentra en espera de disponibilidad para la inscripción.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.

	CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".		
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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.
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 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".	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual.
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se participo en el cuarto festival del chorizo campesino en el CAB de Buga.	Se anexa registro fotográfico en informe de evidencias pág.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.

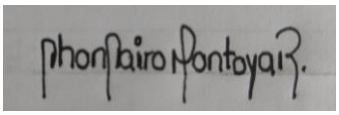
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	**229824**	**VIJES-DARIEN-DARIEN-DARIEN-VIJES**	**07 DE OCTUBRE del 2024**	**21 de OCTUBRE del 2024**
2.				

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. 1066882151 de la planilla, del operador Pago Simple del mes de octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (25) folios

Cordialmente,



Firma

JHON JAIRO MONTOYA RENGIFO

Contratista

C.C. No. 14896284 de Buga

Recibí a satisfacción:

Firma

GERMÁN SUAREZ GARCÍA

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5860616 de 2024

Coordinador Académico