PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, mayo 2023

Señor
IRENE RAMIREZ SANCHEZ
SUPERVISORA CONTRATO Nº CO1.PCCNTR.4548009
Coordinadora Académica
Programas Nocturnos y Sabatinos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4548009 del año 2023

LIBIA CRISTINA BEDOYA PULGARIN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.115.062.948 de Guadalajara de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 QUINCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($15.733.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un primer pago (1) del mes de febrero por TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($3.733.333), tres (3) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a mayo 2023 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000)

Plazo: Será hasta el 31 de mayo de 2023.

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial y a distancia en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario De Buga.

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	Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

	procedimiento de ejecución de la formación.	formación, haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y territorium. **Ficha: 2746457-2746458-2746459-2746851**. **Programa:** APLICACIÓN DE NORMAS TRIBUTARIAS EN MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS. **Competencia:** Tramitar requerimientos tributarios de acuerdo con procedimiento técnico. **Resultado de Aprendizaje1:** Aplicar el proceso de clasificación y formalización de las micro y pequeñas empresas de acuerdo con la normativa. **Resultado de Aprendizaje2:** Establecer las responsabilidades tributarias de acuerdo con el tipo de empresa. **Resultado de Aprendizaje3**: Interpretar los diferentes tipos de sanciones tributarias de acuerdo con la normativa para micro y pequeñas empresas.	
2	B. Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa	Para el presente mes se adelantaron las siguientes actividades asigadas por parte de la coordinación	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de

	y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumentos 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.	academica. **Actividad 1**: Reunión de Área y Equipos Ejecutores. **Fecha:** abril 26 2023 **Líder que lo convoca:** Irene Ramírez Sánchez.	evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
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.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
4	D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
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.	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, territorium, TEMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la revisión y verificación programación mes a mes en Sofía plus. En los casos que aplique, se realiza la gestión en Sofía plus de las horas de	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

		otras actividades de acuerdo con la programación y asignación establecida por la coordinación académica. Se realiza la gestión en la plataforma territorium de acuerdo con las necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la gestión en la actualización mes a mes el portafolio del instructor de acuerdo con lineamientos institucionales y programación de grupos asignados.	
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 desarrollan actividades de formación que contienen estrategias didácticas activas entrelas que se encuentran: - Conferencias de apoyo a los aprendices en su formación. - Mensajes por la herramienta LMS del Sena para retención de apredices. - Email para los aprendices recordándoles sus evidenicas faltantes.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
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 los mismos en dichas actividades.	no aplica para este mes	no aplica para este mes

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 hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
9	I. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realiza seguimiento periódico de los aprendices informando al coordinador académico situaciones que se identifiquen que van en contravía al reglamento del aprendiz y se soporta en actas individuales y/o de equipo ejecutor.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
10	J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	no aplica para este mes	no aplica para este mes
11	K. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se apoyo al centro de formación con las siguientes actividades: **Fecha:** abril 25 2023 **Actividad 1:** divulgación para inscripción en técnico en operaciones turística local CAB. **Fecha:** abril 25 2023 **Actividad 2:** divulgación para inscripción en curso complementario de panificación básica. **Fecha:** mayo 09 2023 **Actividad 3:** divulgación para inscripción técnico en sistemas.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

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 tiene norma de competencia laboral vigente: “orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa-nivel avanzado código 240201081-versión 1” vigencia hasta 15 junio 2025. “orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa-nivel avanzado código 240201056-versión 1, vigencia hasta 22 agosto 2025”.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
13	M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
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. 9450584004 de la planilla de aportes en línea del mes de abril 2023. (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 entidade(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.

Evidencias en (38) folios

Cordialmente,

Firma

LIBIA CRISTINA BEDOYA PULGARIN
Contratista
C.C. No. 1.115.062.948

Recibí a satisfacción:

Firma

IRENE RAMIREZ SANCHEZ
Supervisor(a) Contrato Nº CO1.PCCNTR.4548009 de 2023
Coordinador Academico