PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, julio 2023

Señor.
HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO.1PCCNTR. 4736760
Cargo de la supervisora Coordinadora Académica
Dependencia programas Nocturnos y Sabatinos
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio del año 2023

Referencia: No CO.1PCCNTR. 4736760 del año 2023

Gustavo Adolfo Gutierrez Quintero identificado con la cédula de ciudadanía No.94368994 de Tuluá, 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 de TREINTA Y UN MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS MCTE $ 31.200.000). discriminados así: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo por TRES MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.200.000). b) siete pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a octubre por CUATRO MILLONES PESOS MCTE ($4.000.000).

Plazo: Será hasta el 31 de octubre 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 Específicas:

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 procedimiento de ejecución de la formación.	Se participo del proceso de formación según programación asignada por la coordinación académica. **Ficha:** 2397855 Actividad Física **Competencia**: Dirección de programas de Actividad Física según tendencias y técnicas. **R.A:** Evaluar el desarrollo y logros del programa de actividad física de	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

		acuerdo con objetivos y cronograma definidos. **AA:** cognitiva: analizar los criterios para evaluar los programas de actividad física teniendo en cuenta el cronograma y objetivos propuestos. **Ficha:** 2161848 Entrenamiento Deportivo **Competencia**: preparar al deportista físicamente según la disciplina y/o modalidad en el nivel de formación deportiva. **R.A:** elaborar el plan de preparación física del deportista de acuerdo con la modalidad deportiva **AA:** Cognitiva: Describir el reglamento, logística y equipamiento de acuerdo con la disciplina deportiva. **Ficha:** 2745054 Tco. Ejecución de Programas Deportivos **Competencia**: Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico **R.A:** organizar la logística requerida en la ejecución del plan de entrenamiento según disciplina y características deportivas. **AA:** procedimental: Desarrollar pedagógicamente la ejecución de la técnica y la táctica de acuerdo con la disciplina deportiva. **Ficha:** 2745054 **Competencia**: Tco. Ejecución de Programas Deportivos **Competencia**: Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico **R.A:** organizar la logística requerida en la ejecución del plan de entrenamiento según disciplina y características deportivas. **AA:** Establecer la clasificación, las características generales, específicas, reglamento,	

		normatividad y equipo interdisciplinario de acuerdo con los deportes seleccionados" **Ficha:** 2745054 **Competencia**: Tco. Ejecución de Programas Deportivos **Competencia**: Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico **R.A:** asistir la programación del entrenamiento deportivo según estándares físicos, técnicos y tácticos **AA:** cognitiva: Identificar las características del desarrollo de capacidades físicas y habilidades coordinativas en diferentes grupos etarios.	
2	B. 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 activamente en reuniones de área y otras, encuentros programados por la coordinación académica y los equipos ejecutores en semana de alistamiento comprendida entre los días 4 y 8 de julio según indicaciones en planeación del tercer trimestre, guías de formación, valoración de resultados de aprendizaje, proyectos, planificación de horarios.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de 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.	N/A para el presente mes	N/A para el presente mes
4	D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	N/A para el presente mes	N/A para el presente mes
5	E. Registrar mensualmente las actividades en las	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo

	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.	como Sofia 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 de programación mes a mes en Sofia plus. En los casos que aplique, se realiza la gestión en Sofia plus de las horas de otras actividades de acuerdo con la programación y asignación establecida por la coordinación académica. Se realiza la gestión de 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 del portafolio del instructor de acuerdo con lineamientos institucionales y programación de grupos asignados.	Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
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 participo del proceso de formación utilizando didácticas activas por medio de video explicativo del tema vistos, dinámicas de grupo, foros de discusión.	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	N/A para el presente mes	N/A para el presente 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	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	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

	necesarios para la liquidación del contrato	coordinación académica, así como en el SECOP II.	
9	**I.** Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realiza seguimiento periódico a 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.	N/A para el presente mes	N/A para el presente mes
11	K. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	N/A para el presente mes	N/A para el presente mes
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”.	Está en proceso de gestión	Está en proceso de gestión
13	M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados	Se valoran los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados: **Ficha:** 2397855 Actividad Física **Ficha:** 2161848 Entrenamiento Deportivo **Ficha:** 2745054 **Competencia**: Tco. Ejecución de Programas Deportivos	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	N/A para el presente mes	N/A para el presente 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. 1055304720 de la planilla, simple mes de junio. (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 entidad (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 riesgo 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 (15) folios

Cordialmente,

Firma

GUSTAVO ADOLFO GUTIÉRREZ QUINTERO
Contratista
C.C. No. 94.368.994

Recibí a satisfacción:

Firma

HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO.1PCCNTR. 4736760
Coordinador Académica