PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga y **julio** de 2023

Señor(a)
JOSE JULIAN MOSQUERA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4551802** de 2023
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de **julio** del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4551802** de 2023

Ana Milena Poveda Manjarrés, identificado con la cédula de ciudadanía No. **37.729.607** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y Servicios, 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: Se fija como valor total del contrato la suma de QUINCE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($15.333.333), discriminados así: a) Un (1) pago correspondientes al mes de febrero por TRES MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($3.333.333). b) Tres (3) pagos correspondientes a los meses de marzo a mayo de 2023 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000) CADA UNO.

ADICIÓN- Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE ($ 7.599.981), en consecuencia, se modificará el valor yla forma de pago la cual quedará a Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS MCTE ($22.933.314) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($ 3.333.333) b. Cuatro (04) mensualidades de marzo a junio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000) cada uno c. Un último pago correspondiente al mes de Julio por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 3.599.981)

Plazo: Hasta el (27) de (07) de (2023).

Se modifica el valor y la forma de pago quedando así:

Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS MCTE ($22.933.314) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($ 3.333.333) b. Cuatro (04) mensualidades de marzo a junio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000) cada u no c.Un último pago correspondiente al mes de Julio por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 3.599.981)

OBJETO
Prestación de servicios de carácter temporal orientando la Formación Profesional Integral como Instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial ya 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 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 como Sofía Plus y Territorium. **Ficha: 2713633** **Programa de formación:** TECNÓLOGO SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO **Fase:** Análisis **Competencia:** Promover interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social **Resultados de aprendizaje:** Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. **Ficha: 2673797** **Programa de formación:** TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias y Drive dispuesto por el supervisor, correspondientes al portafolio del instructor y planeación de la formación. **Link 1:** - 2713636 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA **Link 2:** - 2673797 - TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO **Link 3:** + 2673824 – TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA

		Fase: Análisis **Competencia:** Promover interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultados de aprendizaje:** Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. **Ficha:** 2713644 **Programa de formación**: TECNOLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL **Fase:** Análisis **Competencia**: Promover interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social **Resultados de aprendizaje**: Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. **Ficha:** 2673824 **Programa de formación**: TECNOLOGO EN GESTIÓN LOGISTICA **Fase:** Análisis **Competencia**: Promover interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social	**Link 4:** - 2713636 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

		Resultados de aprendizaje: Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. **Ficha:** 2713636 **Programa de formación**: TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA **Fase:** Análisis **Competencia**: Promover interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social **Resultados de aprendizaje**: Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.	
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 instrumentos de	Se participa en la semana de alistamiento convocada por el Centro de Formación, del 4 al 8 de julio.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias

<table>
<tr><td></td><td>evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>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.</td><td>Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.</td><td>Ninguna</td></tr>
<tr><td>4</td><td>D. Realizar seguimiento de la Etapa Productiva a los a los Aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.</td><td>Se realizó seguimiento a Etapa Productiva a las siguientes fichas y Aprendices:

Aprendices concertación:

<table>
<tr><th>FICHA</th><th>ESPECIALIDAD</th><th>NOMBRES</th><th>APELLIDOS</th></tr>
<tr><td>2342050</td><td>TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO</td><td>PABLO JOSE</td><td>RESTREPO VILLEGAS</td></tr>
<tr><td>2342822</td><td>TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL</td><td>JOSE MANUEL</td><td>RIASCOS CAMACHO</td></tr>
<tr><td>2342822</td><td>TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL</td><td>ANA RUBY</td><td>LOPEZ CARABALI</td></tr>
</table>

Aprendices cierre:
<table>
<tr><th>FICHA</th><th>ESPECIALIDAD</th><th>NOMBRES</th><th>APELLIDOS</th></tr>
<tr><td>2280823</td><td>TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL</td><td>YURI ANDREA</td><td>ROJAS FUQUENE</td></tr>
<tr><td>2280823</td><td>TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL</td><td>MARIANGEL</td><td>DELGADO FLOREZ</td></tr>
<tr><td>2280823</td><td>TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL</td><td>MARIA CAMILA</td><td>ALZATE MARIN</td></tr>
<tr><td>2280823</td><td>TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL</td><td>JHAQUELINE</td><td>ARENAS RESTREPO</td></tr>
<tr><td>2280823</td><td>TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL</td><td>TATIANA</td><td>SINISTERRA VILLA</td></tr>
<tr><td>2280823</td><td>TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL</td><td>JUAN SEBASTIAN</td><td>VALLEJO SOTO</td></tr>
<tr><td>2342050</td><td>TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO</td><td>MARIA CAMILA</td><td>MONTES MEDINA</td></tr>
<tr><td>2342050</td><td>TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO</td><td>KATHERINE</td><td>VELEZ MEJIA</td></tr>
<tr><td>2342050</td><td>TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO</td><td>ESTEFANIA</td><td>LOAIZA HERNANDEZ</td></tr>
<tr><td>2342050</td><td>TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO</td><td>LINA VANESSA</td><td>HURTADO VIVAS</td></tr>
</table>
</td><td>Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias.</td></tr>
</table>

		<table><tr><td>2342050</td><td>TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO</td><td>MARIANA</td><td>BEJARANO BEJARANO</td></tr><tr><td>2342050</td><td>TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO</td><td>PAOLA ANDREA</td><td>RODRIGUEZ DIAZ</td></tr><tr><td>2342050</td><td>TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO</td><td>PABLO JOSE</td><td>RESTREPO VILLEGAS</td></tr></table>	
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, TEAMS, 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 Sofía Plus.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias.
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.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Ninguna
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.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	Ninguna
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.
9	**I.** Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	Ninguna

10	**J.** Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se realizó la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y se aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA. Los certificados se evidencian en SI Contratistas desplegando el botón de información general – certificado inducción SST.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias.
11	**K.** Apoyar al Centro de Formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgar mes a mes y trimestralmente a través de redes sociales y correo institucional la oferta de Complementarias y Tituladas cuando esto sea solicitado por la Coordinación Académica, Coordinación de Formación o Subdirección de Centro.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias.
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 activa hasta la siguiente fecha: “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056” se encuentra vigente hasta el 29 de junio del 2024.	Se relaciona registro fotográfico legible del certificado de la norma de competencia vigente en el archivo Anexo 1. Informe de evidencias.
13	**M**. Valorar los resultados de aprendizajes de los Aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	Ninguna
14	**N.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Por citación del Coordinador de Formación se participa en el comité de depuración del día 20 de junio de 2023.	Se relaciona registro fotográfico legible del certificado de la norma de competencia vigente en el archivo Anexo

			1. Informe de evidencias.

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. de la planilla **7883875402** operador **NUEVO SOI** y periodo **JUNIO** y **7887223191** operador **NUEVO SOI** y perdiodo **JULIO** de 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.

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 (55) folios

Cordialmente,

Firma
ANA MILENA POVEDA MANJARRÉS
Contratista
C.C. No. 37.729.607 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSE JULIAN MOSQUERA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4551802 de 2023
Coordinador Académico