PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, septiembre de 2023

Señor (a)
JOSE JULIÁN MOSQUERA MARTÍNEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5296234 de 2023
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de septiembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5296234 de 2023

Milton Faber Morales Marín, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.799.457 de Tuluá, 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: El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 16,000,000).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a. Un pago correspondiente al mes de agosto por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 2,000,000)
b. Tres (03) mensualidades de septiembre a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000) cada uno.
c. Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor DE DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 2.000.000)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Instructor: 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.	Desarrollar sesiones de formación profesional integral de manera presencial y haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y territorium **Ficha:** 2562114 **Programa de formación**: TL - Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo **Fase:** Ejecución **Competencia**: 240201500 - Promover la interaccion idonea consigo mismo, con los demas y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultado o resultados de aprendizaje**: 277641 - generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. 277588 - Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.	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. **Link1:** https://acortar.link/m4GTPQ **Link2:** https://acortar.link/hIGjGd

		Ficha: 2618416 **Programa de formación**: TL - Gestion Logística **Fase:** Planeación **Competencia**: 240201500 - Promover la interaccion idonea consigo mismo, con los demas y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultado o resultados de aprendizaje**: 277641 - generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. 277588 - Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. **Ficha:** 2562032 **Programa de formación:** TL- Gestión del Talento Humano **Fase:** Evaluación **Competencia:** Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal	

		vigente y las políticas de la organización. **Resultado o resultados de aprendizaje:** • Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización. • Elaborar el programa de salud ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización. • Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes. • Presentar informes del sistema de gestión del talento humano, teniendo en cuenta el tipo de empresa, las normas técnicas y las políticas de la organización **Ficha:** 2453103 **Programa de formación**: TL - Gestion Contable y Financiera **Fase:** Ejecución **Competencia**: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y	

		salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente **Resultado o resultados de aprendizaje:** • Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y Programas establecidos por la organización y el entorno social • Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, Teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. • Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos Para el área de desempeño laboral. • Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de Acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social. **Ficha:** 2562032 **Programa de formación:** TL- Gestión del Talento Humano **Fase:** Ejecución	

		Competencia: Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización. **Resultado o resultados de aprendizaje:** • Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización. • Elaborar el programa de salud ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización. • Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes. • Presentar informes del sistema de gestión del talento humano, teniendo en cuenta el tipo de empresa, las normas técnicas y las políticas de la organización **Ficha:** 2702825 **Programa de formación**: TC - Servicios Farmacéuticos	

		Fase: Ejecución **Competencia**: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente **Resultado o resultados de aprendizaje:** • Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y Programas establecidos por la organización y el entorno social • Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, Teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. • Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos Para el área de desempeño laboral. • Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de Acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social. **Ficha:** 2562079	

		Programa de formación: TL - Gestion Contable y Financiera **Fase:** Ejecución **Competencia**: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente **Resultado o resultados de aprendizaje:** • Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y Programas establecidos por la organización y el entorno social • Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, Teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. • Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos Para el área de desempeño laboral. • Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de Acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.	

		Ficha: 2562169 **Programa de formación**: TL - Gestion Empresarial **Fase:** Ejecución **Competencia**: Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización. **Resultado o resultados de aprendizaje**: • Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización. • Promover la participación en las actividades de salud ocupacional en las organizaciones a través de la promoción y divulgación del programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización. • Elaborar el programa de salud ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización • Evaluar el desarrollo del programa de salud	

		ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes	
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 u otras, encuentros programados por la coordinación académica y los equipos ejecutores. Por cronograma de actividades referente a la citación de Comité de Evaluación y Seguimiento, se asiste a reuniones en el área administrativa con la coordinación de Comercio y Servicios en cabeza del instructor José Julián Mosquera Martínez con funciones de Coordinador. Aprendices citados de los programas de formación a saber: • Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, fichas: 2562125 y 2562114 • Gestión Logística, ficha: 2618416 Se generan algunos planes de mejoramiento a los aprendices.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias
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	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	Ver informe mensual contratcual https://acortar.link/m4GTPQ

	lineamientos institucionales y necesidades del Centro.		
4	**D.** Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
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 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.	Se realizaron actividades lúdicas y activas para el fortalecimiento de valores, integración y experiencia positiva de la Formación Profesional Integral de acuerdo a las guías de aprendizaje.	Reportes de asistencias. Ver informes mensuales por ficha Se adjuta link del drive: https://acortar.link/m4GTPQ
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 estos en dichas actividades.	En este mes se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación. **Fecha:** septiembre 1 de 2023 **Actividad:** Celebración Día del Aprendiz **Descripción:** Se asiste a la Celebración Día del Aprendiz con el programa de formación en Gestión Empresarial de la ficha: 2562169, donde los	En este mes se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.

		aprendices participan activamente de la actividad, evento organizado por el área de bienestar al aprendiz bajo el liderazgo de Héctor Fabio Carmona. Se realiza acompañamiento a la brigada de emergencia durante el evento.	
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.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
10	**J.** Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Revisar periódicamente la plataforma compromiso y actualizar los formatos que son necesarios para el desarrollo de la Formación profesional integral.	Documentos institucionales en los formatos actualizados de acuerdo con compromiso.
11	**K.** Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
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	Participar activamente de las convocatorias realizadas por la oficina de competencias laborales de la entidad y por la coordinación académica para certificarse en las normar de competencia	Se relaciona registro fotográfico legible del certificado de la norma de competencia vigente en el archivo Anexo 1. Informe de evidencias.

	de acuerdo con procedimiento técnico y normativo".	laboral relacionadas con la FPI. En el momento se cuenta con la certificación de la competencia. 1455375 - 09/11/2022 No Y FECHA REGISTRO Con vigencia hasta el 9 de Noviembre de 2025.	
13	**M.** Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados	En este mes se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación. **Ficha:** 2562114 **Programa de formación**: TL Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo **Fase:** Ejecución **Competencia:** 230101030 - Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. **Resultado o resultados de aprendizaje:** Divulgar prácticas y procedimientos de trabajo seguro que minimicen el impacto de los riesgos y peligros existentes en la organización. **Ficha:** 2562079 **Programa de formación:** TL. GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA **Fase:** Ejecución **Competencia:** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.

		acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **Resultado o resultados de aprendizaje:** • Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social • Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. • Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral • Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social. **Ficha:** 2562169 **Programa de formación:** TL Gestión Empresarial **Fase:** Ejecución **Competencia:** Administrar la salud ocupacional de	

		acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización. **Resultado o resultados de aprendizaje**: • Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización. • Promover la participación en las actividades de salud ocupacional en las organizaciones a través de la promoción y divulgación del programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización. • Elaborar el programa de salud ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización	
14	**N.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.

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.				

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:
No. de la planilla 1057338033, operador Simple S.A y periodo agosto de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").

Planilla de seguridad social con soporte de pago correspondiente a mes vencido o actual al mes del pago.

Evidencias en (37) folios

Cordialmente,

Firma
Milton Faber Morales Marín
Contratista
C.C. No. 14.799.457 de Tuluá

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSE JULIÁN MOSQUERA MARTÍNEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5296234 de 2023
Cargo del supervisor Coordinador Académico