PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, octubre de 2023

Señor
Héctor Hernán López Méndez
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5296331
Coordinador Académico Programas
Nocturnos y Sabatinos Centro
agropecuario de Buga-SENA
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Octubre 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5296331 del año 2023

Jhonattan Girón Acosta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94482818 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, 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: Se fija como valor total la suma de DIESISEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($16.000.000), discriminados así: a) Un primer pago (1) correspondiente al mes de agosto por valor de DOS MILLONES DE PESOS MCTE (2.000.000). b) 3 pagos iguales correspondientes a los meses de septiembre a noviembre por CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000), Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor DE DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 2.000.000)

Plazo: Será hasta el (15) de (Diciembre) de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	A. Impartir formación a aprendices en el programa de	Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación,	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo

	formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y territorium. **ANMACIÓN DIGITAL.** 2758150 FASE: **PLANEAR** **COMPETENCIA** 250201022. Desarrollar el storyboard según el guión literario y el guion técnico. **RESULTADO** 250201022-03. Verificar las características de storyboard de acuerdo con el guion técnico. **ANMACIÓN DIGITAL.** 2834507 FASE: **INDUCCIÓN** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción. **RESULTADO:** Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor. Fotografía del desarrollo de la sesión

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 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. Alistamiento del cronograma para la ejecución de competencias a desarrollar en el mes. Reunión del equipo ejecutor **Fecha: jueves 12 de octubre de 2023** - ANIMACION DIGITAL 2758150 - ANIMACION DIGITAL 2834507 - JHONATTAN GIRON ACOSTA LUISA VELASQUEZ HERNANDEZ -	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo1 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.	Proceso de inducción de aprendices de formación. - PROGRAMA ANIMACION DIGITAL FICHA 2834507 - **Mi ambiente de formación** - **Trabajo colaborativo** - **Mi alternativa productiva**	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
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 paraeste mes.**

5	E. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento dela 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 programación mes a mes en Sofía plus. En los casos que aplique, se realiza la gestión en Sofía plus de las horas de 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 programaciónde grupos asignados.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo1 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 desarrollan actividades de formación que contienen estrategias didácticas activas entre las que se encuentran: Compartir material de apoyo, seguimiento a la actividad y conexión de los aprendices.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo1 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	**No aplica para este mes**	**No aplica para este mes**

	los mismos en dichas actividades		

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 Anexo1 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/ode equipo ejecutor.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor. Informe reuniones realizadas por el equipo ejecutor (pantallazos de reuniones) Listados de asistencia.

			Reportes de novedad oportuna bajo el instrumento determinado por el centro. Registro de carta queja _ blog Sena
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: - DÍA DE LA RAZA - NUEVA OFERTA	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 DEACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	En proceso	En proceso

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 Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y	**Actividad 1:** Actividad 1: Descripción de la actividad desarrollada: Reunión Instructores. Aspectos sobre Nueva Oferta, orientación para programación horas mes de Octubre y asignación de instructores. Fecha: 21/09/2023 Líder que lo convoca: **Fernando Bolaños** Actividad 2: Comité de seguimiento Descripción de la actividad desarrollada: Seguimiento al aprendiz Adres Barbosa. Fecha: 10/10/2023 Líder que lo convoca: - **Coordinación** - **Gestor Jhonattan Girón Acosta**	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

	tiempos que se dispongan para ellos. -Usar cuando estén disponibles, las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados -Programar espacios periodicos con el equipo ejecutor para revisar estrategias para ejecución de la formación y acompañamiento a los aprendices.		

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. **1058278298** expedido por por **SIMPLE** correspondiente al mes de **Septiembre de 2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (51) folios

Cordialmente,

Firma
Jhonattan Girón Acosta
Contratista
C.C. No. 94482818

Recibí a satisfacción:

Firma
Héctor Hernán López
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5296331 de 2023
Coordinador Académico