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** 5296303 de 2023
Coordinador Académico
Programas Nocturnos y Sabatinos
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR** 5296303 del año 2023

Beatriz Vela Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31.204.365 Tuluá (V) en mi calidad de Contratista del SENA, en el área virtual 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 DIECISEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($16.000.000). Esta Suma que será pagada por el SENA al Contratista de la siguiente manera un primer (1) pago por valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) y tres (3) pagos iguales correspondientes a los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2023 por CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000**).** Un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) para un valor total del contrato de DIECISEIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000) MCTE.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: 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 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: 2834568** **Programa:** Tecnólogo en Gestión Agroempresarial **Competencia:** Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado. **Resultados de aprendizaje:** Alistar los recursos necesarios para la implementación de acciones estratégicas de mercadeo según necesidades de la empresa y procedimientos técnicos. **Ficha: 2721345** **Programa:** Tecnólogo en Gestión Agroempresarial **Competencia:** Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

		Resultados de aprendizaje: Diagnosticar necesidades de talento humano de la empresa agropecuaria de acuerdo con sistemas de producción y normatividad. **Resultados de aprendizaje:** Proyectar las actividades del área de talento humano de acuerdo con herramientas gerenciales y criterios técnicos **Ficha: 2758213** **Programa:** Tecnólogo en Gestión Agroempresarial **Competencia:** Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo. **Resultados de aprendizaje**: Definir plan de acción de actividades administrativas según recursos y procedimiento técnico. **Ficha: 2758386** **Programa:** Atención integral al cliente **Competencia:** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las	

		políticas organizacionales y la normatividad vigente. **Resultado de aprendizaje:** Plantear propuestas para favorecer la cultura ambiental responsable, el desarrollo sustentable y el autocuidado de acuerdo con el contexto productivo y social. **Resultado de aprendizaje:** Plantear acciones para orientar al equipo de trabajo en los planes o programas ambientales y de SST de acuerdo con el área de desempeño. **Ficha: 2721813** **Programa:** Operaciones de Comercio Exterior **Competencia:** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **Resultado de aprendizaje:** Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el	

		área de desempeño laboral. **Resultado de aprendizaje:** 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**: 2834743 **Programa:** Atención integral al cliente **Competencia**: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. **Resultado de aprendizaje:** Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. **Resultado de aprendizaje:** Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación	
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. **Reunión:** Equipo ejecutor programa Tecnólogo en Gestión Agroempresarial **Fecha:** 10 de octubre de 2023 **Descripción de la actividad desarrollada**: Estrategias para retención escolar y pautas para mejorar los seguimientos de SAVA **Reunión:** 21 De septiembre de 2023, **Hora:** 10:00 a.m. **Lugar:** Sala virtual Meet **Tema:** programación ofertas nuevas Lugar y demás temas relacionados con los programas	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.	Se participo del proceso de inducción según programación asignada por la coordinación académica. **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	Se realizo seguimiento a etapa practica a las siguientes fichas y aprendices: **No aplica para este mes**	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

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 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.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo 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 desarrollan actividades de formación que contienen estrategias didácticas activas entre las que se encuentran: Lúdica Gamificación, Uso de simuladores, Debate	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor. **No aplica para este mes**

		Anuncios de felicitación en plataformas Etc. Para este mes se califican actividades de transversalidad en plataforma. **No aplica para este mes**	
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. **No aplica para este mes**	**No aplica para este mes**
10	J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se desarrollaron las siguientes actividades según lineamiento 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.	**No aplica para este mes**	**No aplica para este 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”.	Se tiene norma de competencia laboral vigente hasta la siguiente fecha: 9 de agosto de 2026 Orientar E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	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	Para el presente mes se adelantaron las siguientes actividades de evaluación y registro de juicios evaluativos del proceso proceso formativo. **No aplica para este mes**	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor. **No aplica para este mes**
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para el presente mes se adelantaron las siguientes actividades asignadas por parte de la coordinación académica. Se enviaron correos de retención escolar Se realizó reunión con el equipo ejecutor para trabajar diseño curricular	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

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.				
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**. 27250932 NUEVA EPS** del mes de septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en (53) folios

Cordialmente,

Firma
Beatriz Vela Gómez
Contratista
C.C. No. 31.204.365

Recibí a satisfacción:

Firma
Héctor Hernán López Méndez
SUPERVISOR CONTRATO No. 5296303 de 2023
Coordinador Académico