PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, octubre de 2023

Señor (a)
LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5015967 DE 2023**
Coordinador Académico área Agropecuaria y Ambiental
Centro Agropecuario de Buga - SENA
Guadalajara de Buga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5015967 del año 2023

Oscar Marino Palomino Gonzalez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.898.389 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área Agropecuaria y Ambiental, 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 del contrato es la suma de VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 25.466.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a. Seis (06) mensualidades de junio a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000) cada uno.

b. Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M /CTE ($ 1.466.667).

Plazo: Será hasta el 12 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 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: 2562069** **Programa: Tgía Mecanización Agrícola** **Competencia:** Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa. **Resultado/s de aprendizaje:** Identificar el comportamiento de las variables para la definición de ideas proyecto de acuerdo con las metodologías, normas y protocolos de	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.

		investigación, Evaluar el comportamiento de las variables asociadas al desarrollo del proyecto según indicadores de gestión, Realizar actividades administrativas y de mercadeo en empresas asociadas a la maquinaria y equipos y servicios de riego, drenaje, y manejo de suelos agrícolas según política, Participar en las actividades de adaptación, transferencia y generación de tecnologías en la empresa agropecuaria según la política empresarial, Formular la etapa de factibilidad del proyecto teniendo en cuenta parámetros de sostenibilidad durante su ciclo de vida. **Ficha: 2613314** **Programa: Tgía Mecanización Agrícola** **Competencia:** Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa, **resultado/s de aprendizaje,** Formular el plan acción estratégico de mercadeo, según normas legales vigentes, Diseñar estrategias de mercadeo teniendo en cuenta las	

		políticas, objetivos, oportunidades y fortalezas de la empresa y la dinámica propia de los mercados, Construir los indicadores y estándares de gestión de mercadeo, teniendo en cuenta las políticas y objetivos de la organización y necesidades del mercado, Diagnosticar el comportamiento del mercado según tendencias comerciales en el contexto nacional e internacional, Calcular los índices de variación, participación, penetración y crecimiento del mercado, según tendencias de la economía nacional e internacional.. **Ficha: 2597161** **Programa: Tgía Gestión Empresas Agropecuarias.** **Competencia:** Supervisar el sistema productivo de acuerdo al plan de producción, **resultado/s de aprendizaje:** Elaborar informes administrativos, operativos y financieros apoyados en software teniendo en cuenta el desarrollo de la función administrativa de control y comparando los resultados con los indicadores formulados según políticas de la empresa, Evaluar el proceso administrativo y	

		productivo de la empresa agropecuaria teniendo en cuenta las estrategias valorativas integradoras, aplicando herramientas teleinformáticas o software aplicados de acuerdo con los indicadores de gestión y según políticas. **Ficha: 2817462** **Programa: Tgía Gestión Empresas Agropecuarias.** **Competencia:** Control de Inventarios con herramientas digitales, **resultado/s de aprendizaje:** Monitorear los inventarios de acuerdo con políticas de la empresa. Parametrizar el sistema de administración y control de inventarios según requerimientos técnicos. Generar informes de gestión de los inventarios de acuerdo con los requerimientos de la empresa.	
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	Se participó activamente en reuniones de área u otras, encuentros programados por la coordinación académica y los equipos ejecutores.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.

	la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
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.	Participación de la sesión de inducción general nuevos aprendices Trimestre IV realizada el 12 de octubre.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.
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.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
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 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.	Afianzar conceptos de la Planear actividades de Mercadeo de la ficha **2613314** por medio de la presentación del producto de su proyecto como estrategia didáctica de aprendizaje.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.
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	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

	participación de 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 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.	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.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.
10	J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Para el presente mes no se han desarrollado actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
11	K. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente mes no se han desarrollado actividades para esta obligación contractual.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.
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 encuentra en proceso de expedición de la certificación.	Se encuentra en proceso de expedición de la de la certificación.

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 valoraron los siguientes resultados de aprendizaje: **Ficha: 2562069** **Programa: Tgía Mecanización Agrícola** **Competencia:** Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa. **Resultado/s de aprendizaje:** Formular la etapa de factibilidad del proyecto teniendo en cuenta parámetros de sostenibilidad durante su ciclo de vida. **Ficha: 2613314** **Programa: Tgía Mecanización Agrícola** **Competencia:** Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa. **Resultado/s de aprendizaje:** Diagnosticar el comportamiento del mercado según tendencias comerciales en el contexto nacional e internacional. Construir los indicadores y estándares de gestión de mercadeo, teniendo en cuenta las políticas y objetivos de la organización y necesidades del mercado.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.

		Ficha: 2817462 **Programa: Tgía Gestión de Empresas Agropecuarias** **Competencia:** Controlar los inventarios según indicadores y métodos. **Resultado/s de aprendizaje:** monitorear los inventarios de acuerdo con políticas de la empresa, Parametrizar el sistema de administración y control de inventarios según requerimientos técnicos, Generar informes de gestión de los inventarios de acuerdo con los requerimientos de la empresa.	
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: Asesoría Técnica en la Estrategia didáctica SENA EMPRESA en el área Administrativa. Participación reunión de Instructores contratistas del área Agropecuaria y Ambiental. Participación en la reunión de Producción del Centro. Participación de la jornada de alistamiento Trimestre IV.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.

		Participación en la jornada de verificación y ajuste de los procedimientos de la formación profesional integral enmarcado en las acciones con registros y actas de los programas y fichas del área agropecuaria y ambiental. Atención visita al Centro Agropecuaria y Socialización de la estrategia SENA EMPRESA a los estudiantes de Institución Educativa Antonio Nariño de Pradera. Atención visita al Centro Agropecuaria a estudiantes de la Institución Educativa Aguaclara de Tuluá. Atención visita al Centro Agropecuaria y Socialización de la estrategia SENA EMPRESA a los estudiantes de la Institución Educativa Toledo zona rural de Cali. Atención visita al Centro Agropecuaria y Socialización de la estrategia SENA EMPRESA a los estudiantes de Institución Educativa La Buitrera de Cali. Atención visita al Centro Agropecuaria y	

		Socialización de la estrategia SENA EMPRESA a los estudiantes de la Institución Educativa Hernando Borrero de Palmira.	

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.	170523	Cali	22 septiembre 2023	22 septiembre 2023

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. **1057531232** de la planilla, SIMPLE del mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (28) folios

Cordialmente,

Oscar Marino Palomino Gonzalez

Contratista

C.C. No. 14.898.389

Recibí a satisfacción:

LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5015967 de 2023

Coordinador Académico área Agropecuaria y Ambiental