PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, octubre 2023

Señor
LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.5340016**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Agropecuaria y Ambiental
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5340016 del año 2023

Paula Andrea López Arias identificado con la cédula de ciudadanía No. 38.796.006 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 14,000.000).

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

a. Tres (03) mensualidades de septiembre a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000) cada uno.
b. Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor DE DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 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 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: 2694072 Programa: Tecnología en Gestión de Recursos Naturales Competencia: Apoyar la formulación del plan de ordenamiento Resultado de aprendizaje: Desarrollar proyectos ambientales participativos Ficha: 2694095 Programa: Tecnología en Prevención y Control Ambiental Competencia: Evaluación del cumplimiento ambiental Resultado de aprendizaje: Describir los componentes ambientales de acuerdo al contexto.	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.

		Ficha: 2507770 Programa: Tecnólogo en Prevención y Control Ambiental Competencia: Aplicación de acciones de promotoría ambiental, según requerimientos técnicos y normativa ambiental. Resultado de Aprendizaje: • Planificar la ejecución de los programas de promotoría ambiental, según necesidades. • Orientar el programa de promotoría ambiental de acuerdo con la planificación. Ficha: 2775027 Programa: Técnico en Monitoreo Ambiental Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en eltrabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Resultado de Aprendizaje: Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno 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 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 asistió y se participó en la semana de alistamiento del 2 al 6 de octubre.	Se asistió y se participó en la semana de alistamiento del 2 al 6 de octubre.
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.	Para la vigencia del mes no se realizaron actividades para esta obligación.	Para la vigencia del mes no se realizaron actividades para esta obligación.
4	D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	Para la vigencia del mes no se realizaron actividades para esta obligación.	Para la vigencia del mes no se realizaron actividades para esta obligación.
5	E. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, territorium,	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo

	por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	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 y en la calificación de evidencias en la plataforma territorium.	Anexo 1 Informe de evidecnias
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 la vigencia del mes no se realizaron actividades para esta obligación.	Para la vigencia del mes no se realizaron actividades para esta obligación.
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 la vigencia del mes no se realizaron actividades para esta obligación.	Para la vigencia del mes no se realizaron actividades para esta obligación.
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 la vigencia del mes no se realizaron actividades para esta obligación.	Para la vigencia del mes no se realizaron actividades para esta obligación.
10	J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Para la vigencia del mes no se realizaron actividades para esta obligación.	Para la vigencia del mes no se realizaron actividades para esta obligación.
11	K. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para la vigencia del mes no se realizaron actividades para esta obligación.	Para la vigencia del mes no se realizaron actividades para esta 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 DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Se tiene norma de competencia laboral activa hasta la siguiente fecha: 25 de junio de 2024	Se relacionan actividades desarrolladas en 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	Se evalúa Ficha 2507770, tecnología en prevención y control ambiental. Competencia: Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa RAP: orientar el programa de promotoría ambiental de acuerdo con la planificación	Se evalúa Ficha 2507770, tecnología en prevención y control ambiental.
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para la vigencia del mes no se realizaron actividades para esta obligación.	Para la vigencia del mes no se realizaron actividades para esta 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.				
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. 1057480400 de la planilla de seguridad social, del operador pago simple y periodo mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

Firma

Paula Andrea López Arias

Contratista

C.C. No. 38.796.006

Recibí a satisfacción:

Firma

LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO

SUPERVISOR CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.5340016
Coordinador Académico