PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, octubre 2023

Señor.
HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO.1PCCNTR. 4736760
Cargo del supervisor coordinador académica
Dependencia programas nocturnos y sabatinos
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre del año 2023

Referencia: No CO.1PCCNTR. 4736760 del año 2023

Gustavo Adolfo Gutiérrez Quintero identificado con la cédula de ciudadanía No.94368994 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y UN MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS MCTE $ 31.200.000). discriminados así: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo por TRES MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.200.000). b) siete pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a octubre por CUATRO MILLONES PESOS MCTE ($4.000.000).

Plazo: Será hasta el 31 de octubre de 2023.

NOTA: supervisor del contrato, mediante justificación radicada, solicita y recomienda prorrogar el contrato hasta el 15 de diciembre 2021 y adicionarlo en la suma de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)

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 enlos diferentes niveles de formación Del Centro Agropecuario De Buga.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	A. Impartir formación aaprendices en el programa deformación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Se participo del proceso de formación según programaciónasignada por la coordinaciónacadémica. **Ficha:** 2745054 Tco. Ejecución de Programas Deportivos **Competencia**: Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico **R.A:** organizar la logística requerida en la ejecución del plan de entrenamiento según disciplina y características deportivas. **AA:** procedimental: Desarrollarpedagógicamente la ejecución de la técnica y la táctica de acuerdo con la disciplina deportiva. **Ficha:** 2745054 Tco. Ejecuciónde Programas Deportivos **Competencia**: Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico **R.A:** asistir la programación delentrenamiento deportivo segúnestándares físicos, técnicos y tácticos **AA:** cognitiva: Identificar las características del desarrollo de capacidades físicas y habilidades coordinativas en diferentes grupos etarios.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidenciasy drive dispuesto por el supervisor.

		Ficha: 2618398 Tco. Enfermería **Competencia**: generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. **R.A:** ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social. **AA:** Reconocer el impacto de la cultura física en el mejoramiento de la calidad de vida, de acuerdo con los métodos de entrenamiento físico establecidos por el manual de actividad física para la salud de MINSALUD **Ficha:** 2503972 Tgo. Actividad Física **Competencia**: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social **R.A:** integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. **R.A:** valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social. **A.A:** Apropiar los conceptos de principios de la cultura emprendedora, teniendo en cuenta las actividades de formación, agenciamiento social y el perfil de egreso, que contribuyan a la	

		construcción de una idea de negocio conforme a los valores éticos de su programa de formación. **Ficha:** 2503972 Tgo. Actividad Física **Competencia**: Dirección de programas de actividad física según tendencias y técnicas. **R.A:** Evaluar el desarrollo y logros del programa de actividad física de acuerdo con objetivos y cronograma definidos. **A.A:** ejecutar las sesiones de acuerdo con el plan establecido **Ficha:** 2673754 Tgo. Entrenamiento Deportivo **Competencia:** Preparar al deportista físicamente según la disciplina y/o modalidad en el nivel de formación deportiva. **R.A:** Elaborar el plan de preparación física del deportista de acuerdo con la modalidad deportiva. **A.A:** ejecutar las sesiones de acuerdo con el plan establecido **Ficha:** 2796376 Tco. Ejecución de Programas Deportivos **Competencia:** Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico **R.A:** Organizar la logística requerida en la ejecución del plan de entrenamiento según disciplina y características deportivas. **A.A:** desarrollar pedagógicamente la ejecución de la técnica y la táctica de	

		acuerdo con la disciplina deportiva.	
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/oredes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demásítems 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 en la semana de alistamiento del cuarto trimestre en desarrollo curricular del 2 al 6 de octubre. Se realizaron reuniones de equipo ejecutor para tratar temas relacionados con el proyecto, matriz y guías para los programas técnicos y tecnológicos.	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.	N/A para el presente mes	N/A para el presente mes
4	D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con loslineamientos establecidos	N/A para el presente mes	N/A para el presente mes
5	E. Registrar mensualmentelas actividades en las plataformas establecidas porla entidad para el Procedimiento de la Ejecuciónde la Formación ProfesionalIntegral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofia 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 Sofia plus. En los casos que aplique, se realiza la gestión en Sofia plus de las horas de otras actividades de acuerdo con la	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidenciasy drive dispuesto por el supervisor.

		programación y asignación establecida por la coordinaciónacadémica. Se realiza la gestión de 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 del portafolio del instructor de acuerdo con lineamientos institucionales y programación de grupos asignados.	
6	F. Generar estrategias que permitan la permanencia delos aprendices durante el tiempo total del curso, dejandoevidencia de la implementación y resultados obtenidos.	Se participo del proceso de formación utilizando didácticasactivas por medio de video explicativo del tema vistos, dinámicas de grupo, foros de discusión.	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 los mismos en dichas actividades	N/A para el presente mes	N/A para el presente mes
8	H. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos ymedios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidacióndel contrato	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisióndel 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 deFormación.	Se realiza seguimiento periódico a 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 Anexo1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

10	J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	N/A para el presente mes	N/A para el presente mes
11	K. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción de portafolio de servicios.	N/A para el presente mes	N/A para el presente mes
12	L. Gestionar certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASEEN LOS PLANES DEFORMACIÓN CONCERTADOS, o la ACTUALIZACIÓN "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIALDE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOY NORMATIVO".	Está en proceso de gestión	Está en proceso de gestión
13	M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programasde formación asignados	Se valoran los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados: **Ficha:** 2745054 **Competencia**: Tco. Ejecución de Programas Deportivos **Ficha:** 2618398 **Competencia:** Tco. Enfermería **Ficha:** 2503972 Actividad Física **Ficha:** 2673754 Entrenamiento Deportivo **Ficha:** 2796376 **Competencia**: Tco. Ejecución de Programas Deportivos	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento delobjeto contractual	Para el presente mes se adelantaron las siguientes actividades asignadas por parte de la coordinación académica: Impartir formación técnica en entrenar deportistas según estándar técnico táctico en el municipio de Bugalagrande.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

		Fechas: septiembre 26 y 29 de 2023	

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.	317823	Bugalagrande	26/09/2023	29/09/2023
2.	XX	XX	XX	XX

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. 1057346107 de la planilla, simple mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Firma

GUSTAVO ADOLFO GUTIÉRREZ QUINTERO

Contratista

C.C. No. 94.368.994

Recibí a satisfacción:

Firma

HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ

Supervisor(a) Contrato No. CO.1PCCNTR. 4736760

Coordinador Académica