**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Guadalajara de Buga, noviembre de 2023

Señor (a)
HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5436729
Coordinador académico
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2023

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR. 5458077 del año 2023

ALEJANDRA SOLARTE RODRIGUEZ identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.113.642.758 de Pradera, 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: Valor y forma de Pago:** El valor total del presente contrato asciende a la suma OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($8.933.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2023 por valor de DOS MILLONES

NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($2.933.333). b) UN (1) pago por el mes de noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000), c) un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023

| **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 Específicas:**

| 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 ejecuciónde la formación. | Se realizaron la gestión para la concertación de formación complementaria en las fichas: 2883579 aplicación de operaciones contables básicas. 2886373 emprendimiento en unidades productivas | Se anexa informe de tiempos, diagramador y reporte de aprendices asociados a la ruta en el archivo EVIDENCIAS. |
| 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.<br><br>**Fecha:** 07_11_2023<br>**Actividad:** Contextualización del SENA<br><br>**Fecha:** 13_11_23 Actividad: Planeación Pedagógica y elaboración de guías de aprendizaje | Se anexa el Cronograma de Actividades. |
| 3 | C. Participar en laprogramación y ejecución delproceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro. | Durante este mes no se ejecutó esta obligación | Durante este mes nose ejecutó esta obligación |
| 4 | D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los | Durante este mes no se ejecutó esta obligación | Durante este mes nose ejecutó esta obligación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendices quele sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos | | |
| 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.<br>Se realiza la revisión y verificación programación mes a mes en Sofía plus. | Se relacionan actividades desarrolladas en 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. | Durante este periodo se realizaron actividades de planeación. | Se anexa cronograma anexo 1 |
| 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 estos en dichas actividades | Durante este mes no se ejecutó esta obligación | Durante este mes no se ejecutó esta obligación |
| 8 | H. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatosy medios solicitados, asícomo del informe final de gestión y demás documentosnecesarios para la liquidación del contrato | Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato de acuerdo, se carga en SECOP II | Se hace entrega oportuna del informe contractual en los archivos GF y GC subidos a SECOP II. |
| 9 | **I.** Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual deconvivencia del Centro deFormación. | Aplicación permanente por ser inherente al proceso formativo. | Ver anexo en punto 1 |
| 10 | J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. | Se realizan actividades de forma permanente, y se cumplen con los cronogramas socializados desde el Sistema Integrado de Calidad. | Ninguna |
| 11 | K. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la | Durante este mes no se ejecutó esta obligación | Durante este mes nose ejecutó esta obligación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | promoción del portafolio de servicios. | | |
| 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:<br>Se está en proceso de gestión para la actualización | Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe EVIDENCIAS. |
| 13 | M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados | Durante este mes no se ejecutó esta obligación | Durante este mes no se ejecutóesta obligación |
| 14 | N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | Durante este mes no se ejecutó esta obligación | Durante este mes no se ejecutóesta 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 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**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 planilla de pago de seguridad social No. 1059029114 operador SIMPLE correspondiente al mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

**Firma**
ALEJANDRA SOLARTE RODRIGUEZ
**Contratista**
**C.C.** No. 1113642758

Recibí a satisfacción:

Firma
**Hector Hernan Lopez Mendez**
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 5436729 de 2023
Coordinador académico