PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, noviembre 2023

Señor (a)
ALBETH MARTINEZ VALENCIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4591678 del año 2023
Coordinador Programas Especiales
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual noviembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4591678 del año 20232

BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO, identificada con la cédula de ciudadanía No.38.867.404 de Buga, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($39.066.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 2.800.00), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2023, por valor CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000) cada uno, c) un último pago correspondiente a dos (02) días

al mes de diciembre por valor de DOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEICIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($266.667).

Plazo: Será hasta el 02 de diciembre de 2023.

OBJETO: Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor SENA del programa de articulación con la educación media técnica 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: 2710843 Programa: Asistencia Administrativa Competencia Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas. Resultado de aprendizaje: Corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas gramaticales, técnicas y las políticas de la organización Fecha: 3,10,20,27 de noviembre 2023 Ficha: 2505341-2513061	Se anexa registro fotográfico y listado de asistencia LMS Ver Anexo de evidencias pág. 1 al 14.

		Programa: Asistencia Administrativa **Competencia:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA **Resultado de aprendizaje:** APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN Fecha: 7,14,21,28 de noviembre 2023 Ficha: 2504875 Programa: Asistencia Administrativa **Competencia:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA **Resultado de aprendizaje:** APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	

		PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN Fecha: 2,9,16,23,30 de noviembre 2023	
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.	Durante el mes se asistió y participo de manera activa en las jornadas programadas por el centro. Fecha: 17,24 En este punto se relacionan los apoyos técnico-pedagógicos en las IE. **Institución:** IE José María Villegas- Buga **Actividad:** Acompañamiento técnico pedagógico **Fecha:** 27 de noviembre 2023 **Institución:** IE General Santander - Sevilla **Actividad:** Acompañamiento técnico pedagógico **Fecha:** 21 de noviembre 2023 **Institución:** IE Inmaculada Concepción - Ginebra **Actividad:** Acompañamiento técnico pedagógico **Fecha:** 23 de noviembre 2023	Se anexa registro fotográfico y listado de asistencia Ver Anexo de evidencias pág. 14-15
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	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	Durante este mes no se ejecutó esta obligación

	institucionales y necesidades del Centro.		
4	**D.**Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	Se realiza seguimiento a la Etapa Productiva a los aprendices matriculados en las fichas: Ficha: 2710843 Programa: Asistencia Administrativa IE: José María Villegas Ficha: 2505341-2513061 Programa: Asistencia Administrativa IE: General Santander Ficha: 2504875 Programa: Asistencia Administrativa IE: Inmaculada Concepción-Ginebra	Se anexa registro formato de seguimiento. Ver Anexo de evidencias pág. 16 al 28.
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 desarrollaron las actividades para este mes en la LMS	Ver Anexo de evidencias pág. 1-5-10.
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: Durante este mes no se ejecutó esta obligación	Durante este mes no se ejecutó 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	Para el presente mes no se realiza el acompañamiento a los aprendices por parte del	Durante este mes no se ejecutó esta obligación

	participación de estos en dichas actividades.	Equipo de Bienestar al Aprendiz del centro.	
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.	Durante el periodo objeto de pago se realizó entrega en los y formas dispuestas por la coordinación académica.	Se realiza cargue en SECOP II
9	**I.**Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación
11	**K.**Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Actividad permanente ya que es inherente a los procesos de promoción y divulgación institucionales, ferias, divulgación oferta regular, redes sociales institucionales y de centro. “Durante este mes no se ejecutó esta obligación”	“Durante este mes no se ejecutó 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 desarrolló la certificación en la norma en el mes de noviembre 2022 Norma de competencia vigente hasta noviembre 2025.	Ver Anexo de evidencias pág. 28

13	**M.**Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados.	En este mes se evalúan los resultados de aprendizaje de las siguientes fichas FECHA DE EVALUACION 30 NOVIEMBRE. IE INMACIULADA CONCEPCION -GINEBRA 2504875 RESULTADOS FASE EVALUACION. - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN IE GENERAL SANTANDER – SEVILLA 2505341-2513061 RESULTADOS FASE EVALUACION. - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN IE JOSE MARIA VILLEGAS 2710843 – RESULTADOS FASE PLANEACION. * PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS	La evidencia se refleja en el próximo informe.

		EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL * CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. * RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO. * COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. * ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN * IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. * PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE. * DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL	

		CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL * EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL. * COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA * DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA. * PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS * ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO	
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 ejecutó 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.	XX	XX	XX	XX
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. 9458606280 de la planilla, aportes en línea del mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

Beatriz Marieth Herrera Quintero

Contratista

C.C. No. 38.867.4.4

Recibí a satisfacción:

Firma

ALBETH MARTINEZ VALENCIA

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 4591678 del año 2023
Coordinador de programas Especiales