PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha

Buga, octubre de 2023

Señor
Héctor Hernán López Méndez
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.5455819
Coordinador Académico Programas
Nocturnos y Sabatinos Centro
agropecuario de Buga-SENA
Guadalajara de Buga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5455819 del año (2023)

Pascual Bravo Lara, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9135453 de Magangué, 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: Se fija como valor total la suma de OCHO MILLONES CUATROCIENTO DE PESOS MCTE ($8.400.000), discriminados así: a) Un primer pago (1) correspondiente al mes de octubre por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTO DE PESOS MCTE (2.400.000). b) 1 pagos iguales correspondientes a los meses de noviembre por CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000), Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor DE DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 2.000.000)

Valor y forma de Pago: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el (día) 15 de (mes) 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)

¿Cuáles son las obligaciones específicas del contrato?

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 Sofíaplus y territorium. **ANMACIÓN DIGITAL. 2758150** **FASE: PLANEAR** **COMPETENCIA** 220501046. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. **RESULTADO** 220501046 -01. Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación**.**	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor. Fotografía del desarrollo de la sesión

		ANMACIÓN DIGITAL. 2834507 **FASE: PLANEAR** **COMPETENCIA** 220501046. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. **RESULTADO** 220501046 -01. Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación**.**	
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	Se participó activamente en reuniones de área u otras, encuentros programados por la coordinación académica y los equipos ejecutores. Alistamiento del cronograma para la ejecución de competencias a desarrollar en el mes. Reunión del equipo ejecutor Fecha: lunes 23 de octubre de 2023 - ANIMACION DIGITAL 2758150 - ANIMACION DIGITAL 2834507 JHONATTAN GIRON ACOSTA	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor

	necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.	PASCUAL BRAVO LARA	
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.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
4	D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	No aplica para este mes	No aplica para este mes
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.	No aplica para este mes	No aplica para este mes

6	obtenidos. estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total, del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
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	No aplica para este mes	No aplica para este mes

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 delcontrato	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 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 de Formación.	No aplica este mes	No aplica este mes
10	J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	No aplica para este mes	No aplica para este mes

10	J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
11	K. Apoyar al Centro de Formacióncuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica para este mes	No aplica para este mes.
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”.	En proceso	En proceso

13	M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados	No aplica para este mes	No aplica para este mes
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento delobjeto contractual Realizar el seguimiento delproceso formativo de cada aprendiz mediante la Orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. -Usar cuando estén disponibles, las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	No aplica para este mes	No aplica para este mes

	-Programar espacios periódicos con el equipo ejecutor para revisar estrategias paraejecución de laformación y acompañamiento a los aprendices		

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 el No. **0000000000** de la planilla, correspondiente al mes de octubre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (39) folios

Cordialmente,



Firma

Pascual Bravo Lara

Contratista

C.C. No. 9135453

Recibí a satisfacción:

Firma

Héctor Hernán López

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5296331 de 2023 Coordinador Académico