PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, febrero 2024

Señor (a)
GERMÁN SUAREZ GARCIA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5844818**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5844818** del año 2024

YARI MELISSA GARCIA SOTO identificado con la cédula de ciudadanía No. 1115065754 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación titulada y complementaria, 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 de VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS VEINTE CINCO PESOS M/CTE ($ 22.327.725). Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) cinco (05) pagos iguales por los meses de febrero a junio de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4,465,545) cada uno

Plazo: desde el 01 de febrero de 2024 hasta el 30 de junio de 2024.

OBJETO: Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor SENA a través de acciones regulares en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual en cualquier programa de los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	No aplica para el mes en curso.	No aplica para el mes en curso.
2	Asistir, 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	Reunión coordinación académica – área (05/02/2024)	Registro fotográfico Anexo 1. Informe de evidencias.
3	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 el mes en curso.	No aplica para el mes en curso.
4	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 000 en etapa productiva.	Se Relacionan pantallazos de la base de datos y correo enviado en archivo Anexo 1. Informe de evidencias.

5	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, TEAMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias
6	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 de formación, los cuales están dispuestos en la plataforma SECOP II para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.
7	Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.	No aplica para el mes en curso.	No aplica para el mes en curso.
8	Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda	No aplica para el mes en curso.	No aplica para el mes en curso.
9	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	Se realizó el día 06/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.	Se relacionan pantallazo de certificado de inducción SST en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.
10	Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se apoyó al centro de formación con las siguientes actividades: Se promocionan los programas de formación por las diferentes plataformas (oferta virtual)	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.

11	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 está en proceso de gestión	En proceso de gestion
12	Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.	No aplica para el mes en curso.	No aplica para el mes en curso.
13	Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras”.	No aplica para el mes en curso. .	No aplica para el mes en curso
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No aplica para el mes en curso	No aplica para el mes en curso

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 certificado de la afiliación a la Seguridad Social correspondiente al mes de febrero de 2024 expedido por la Nueva EPS y el Fondo de pensiones Colpensiones. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (11)
folios

Cordialmente,

Firma
YARI MELISSA GARCIA SOTO
Contratista
C.C. No. 1115065754 de Buga

Recibí a satisfacción:

Firma
GERMÁN SUAREZ GARCIA
Supervisor contrato no. **CO1.PCCNTR. 5844818**
Coordinador Académico
Formación titulada y complementaria.