PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de buga, febrero de 2024

Señor
Germán Suarez García
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5847567**
Coordinador Académico
Programas Nocturnos y Sabatinos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero de2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5847567** del año 2024

Ana María Franco Mena, identificada con la cédula de ciudadanía No. 29.877.827 Tuluá (V) en mi calidad de Contratista del SENA, en el área virtual 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 es la suma de VEINTIDOS MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($22.178.874).
Esta Suma será pagada por el SENA al Contratista de la siguiente manera: Un pago (1) por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIEZ Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS **($4.316.694**) en el mes de febrero de 2024 , y cuatro (4) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS **($4.465.545**) en los meses de marzo a junio de 2024 , para un valor total del contrato de VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS MCTE ($22.128.874).
Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2024.

OBJETO: 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 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: 2879788** **Ficha: 2879789** **Programa**: Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos**.** **Competencia:** Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión. **Resultados de aprendizaje**: - Identificar modelos de gestión de la cadena de suministro según las necesidades de la organización. -Determinar requerimientos de la cadena de suministro de acuerdo con las características de la organización.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

		Ficha: 2879903 **Ficha: 2834729** **Programa:** Técnico en Servicios comerciales y financieros. **Competencia:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. **Resultados de aprendizaje:** **-** Alistar herramientas de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación**.** **-** Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas. **-** Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos. - Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación.	

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.	Para el presente mes se adelantaron las siguientes actividades asignadas por parte de la coordinación académica. **Actividad 1:** Primera Reunión de Área y Equipos Ejecutores. **Fecha:** febrero 5 de 2024 **Líder que lo convoca:** German Suarez García	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.	Se participo del proceso de inducción según programación asignada por la coordinación académica. **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	Se realizo seguimiento a etapa practica a las siguientes fichas y aprendices: **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,	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, territorium, TEMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

	verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la revisión y verificación programación mes a mes en Sofía plus. En los casos que aplique, se realiza la gestión en Sofía plus de las horas de otras actividades de acuerdo con la programación y asignación establecida por la coordinación académica. Se realiza la gestión en 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 el portafolio del instructor de acuerdo con lineamientos institucionales y programación de grupos asignados.	
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: - Mensajes por la herramienta LMS del	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

		Sena para retención de aprendices.	
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 del contrato	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 dispuestas en la página del SECOP II
9	**I.** Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realiza seguimiento periódico de 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.	**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.	Se desarrollaron las siguientes actividades según lineamiento del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. **Fecha: febrero 9 de 2024 febrero 15 de 2024**	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

		Actividad: Prueba SST y Manual de discapacidad y salud en el SENA	
11	K. Apoyar al centro de formación cuando 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".	Certificación en la Norma de competencia laboral: "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor
13	M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados	Para el presente mes se adelantaron las siguientes actividades de evaluación y registro de juicios evaluativos del proceso formativo. **No aplica para este mes**	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor. **No aplica para este mes**
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para el presente mes se participó de la actividad programada por parte del área de contratación: **Inducción a Instructores 2024.** Fechas: febrero 2 de 2024 Hora: 2:00pm a 6:00pm	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

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.

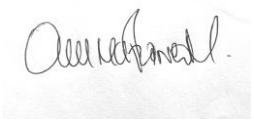
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. **1061438924** de la planilla Aportes PAGOSIMPLE I, mes de enero de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



Ana María Franco Mena
Contratista
C.C. No. 29.877.827

Recibí a satisfacción:

Germán Suarez García
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **5847567**

Coordinador Académico