PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, marzo 2024

Señor (a)
GERMÁN SUAREZ GARCÍA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5860657
Coordinador Académico
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5860657 del año 2024

DANIEL RENGIFO MEDINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.889.437 de Buga, en mi calidad de Instructor del programa regular, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES DIECIOCHOMIL OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($43,018,084) Esta suma será pagada por el SENA al contratistas de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($ 2,828,179) b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre 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: Será hasta el 30 de noviembre 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación 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 realiza divulgación de la estrategia CampeSENA en la oficina de la UMATA de Yotoco, Institución Educativa Gabriela Mistral del municipio de Yotoco, Corregimiento de Puente Tierra y asociación ASOAGRODEL y comunidad del Corregimiento Miravalle, para la gestión de apertura de fichas.	-Registro fotográfico y listados de asistencia en informe de evidencias Pág 1 a la 4
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	Se participa en las jornadas de inducción y acompañamiento técnico pedagógico necesarias para la planeación y ejecución de la formación profesional integral y demás aspectos que fortalecerán los procesos de acuerdo a los lineamientos institucionales	-Registro fotográfico y listado de Asistencia en Informe de evidencias pág 4 a la 8

	de acuerdo con los lineamientos institucionales		
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.	Para el mes de febrero no se realizaron actividades para esta obligación contractual.	Para el mes de febrero no se realizaron actividades para esta obligación contractual.
4	Realizar seguimiento de la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Para el mes de febrero no se realizaron actividades para esta obligación contractual.	Para el mes de febrero no se realizaron actividades para esta obligación contractual.
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 registraron actividades en las plataformas establecidas por la entidad de acuerdo con el proceso de inducción de la estrategia CampeSENA para esta obligación contractual	-Pantallazo de la actividad en el informe de evidencias pág 9
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 entrega el informe mensual de ejecución del contrato del mes de febrero en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales de acuerdo a los lineamientos de la estrategia CampeSENA	-Registro fotográfico en Informe de evidencias pág 10
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	Para el mes de febrero no se realizaron actividades para esta obligación contractual.	Para el mes de febrero no se realizaron actividades para esta obligación contractual.

	cada una de las ofertas de formación de la vigencia.		
8	Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.	Para el mes de febrero no se realizaron actividades para esta obligación contractual.	Para el mes de febrero no se realizaron actividades para esta obligación contractual.
9	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se desarrolla inducción de MIPG – SIGA – SST – SGA y manejo de la plataforma Compromiso.	-Pantallazo certificado de inducción SST, en informe de evidencias pág 10 y 11
10	Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el mes de marzo se realizaron actividades para la creación del portafolio de servicios de la Estrategia CampeSENA para ofertar durante los encuentros con las respectivas asociaciones campesinas.	-Pantallazo de portafolio, en informe de evidencias pág 12
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 cuenta con la certificación actualizada 2023 de la norma: - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Pantallazo Certificado de Norma de Competencia orientación formación presencial 2023 evidencias pág 13
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.	Para el mes de febrero no se realizaron actividades para esta obligación contractual.	Para el mes de febrero no se realizaron actividades para esta obligación contractual.
13	Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas	Para el mes de febrero no se realizaron actividades para esta obligación contractual.	Para el mes de febrero no se realizaron actividades para esta obligación contractual.

	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".		
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el mes de febrero no se realizaron actividades para esta obligación contractual.	Para el mes de febrero no se realizaron actividades para esta obligación contractual

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 4541294061 de la planilla, operador SOI del mes febrero de 2024.
(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Firma

DANIEL RENGIFO MEDINA

Contratista

C.C. No. 14.889.437 de Buga

Recibí a satisfacción:

Firma

GERMÁN SUAREZ GARCÍA

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 5860657de 2024

Cargo