PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Marzo de 2024

Señor

GERMAN SUAREZ GARCIA SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5847995
Supervisor Contrato CAB

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5847995 del año 2024

Fredy Hernan Lerma Jurado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94471816 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario 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 presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($ 22.327.725).
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a.Cinco pagos consecutivos correspondientes a los meses de febrero hasta junio por un valor decuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos Mcte ($4.465.545).

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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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: 2908414 Programa: Enfoque y tendencias de los negocios electronicos Competencia:Administrar proyectos de negocio online según políticas de comercialización y tecnología existente. Resultado de aprendizaje: * Reconocer los beneficios del comercio y el negocio electrónico, a partir del estudio de mercado. * Identificar los requerimientos del negocio electrónico, según las políticas de la organización y las oportunidades del mercado. * Diseñar estrategias que generen valor agregado a	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

		productos y/o servicios, teniendo en cuenta las necesidades del cliente. * Aplicar estrategias de marketing online, según el tipo de producto o servicio requerido. Ficha: 2908415 Programa: Enfoque y tendencias de los negocios electronicos Competencia:Administrar proyectos de negocio online según políticas de comercialización y tecnología existente. Resultado de aprendizaje: * Reconocer los beneficios del comercio y el negocio electrónico, a partir del estudio de mercado. * Identificar los requerimientos del negocio electrónico, según las políticas de la organización y las oportunidades del mercado. * Diseñar estrategias que generen valor agregado a productos y/o servicios, teniendo en cuenta las necesidades del cliente. * Aplicar estrategias de marketing online, según el tipo de producto o servicio requerido.	

		Ficha: 2908416 Programa: Enfoque y tendencias de los negocios electronicos Competencia:Administrar proyectos de negocio online según políticas de comercialización y tecnología existente. Resultado de aprendizaje: * Reconocer los beneficios del comercio y el negocio electrónico, a partir del estudio de mercado. * Identificar los requerimientos del negocio electrónico, según las políticas de la organización y las oportunidades del mercado. * Diseñar estrategias que generen valor agregado a productos y/o servicios, teniendo en cuenta las necesidades del cliente. * Aplicar estrategias de marketing online, según el tipo de producto o servicio requerido. Ficha: 2908417 Programa: Enfoque y tendencias de los negocios electronicos Competencia:Administrar proyectos de negocio online según políticas de comercialización y tecnología existente.	

		Resultado de aprendizaje: * Reconocer los beneficios del comercio y el negocio electrónico, a partir del estudio de mercado. * Identificar los requerimientos del negocio electrónico, según las políticas de la organización y las oportunidades del mercado. * Diseñar estrategias que generen valor agregado a productos y/o servicios, teniendo en cuenta las necesidades del cliente. * Aplicar estrategias de marketing online, según el tipo de producto o servicio requerido. Ficha: 2935040 Programa: Desarrollo de un modelo de planeacion estrategica de negocios electronicos Competencia:Administrar proyectos de negocio online según políticas de comercialización y tecnología existente. Resultado de aprendizaje: * Establecer el producto o servicio a ofrecer en el negocio electrónico, según las necesidades del mercado.	

		* Diagnosticar la situación interna y externa de la organización teniendo en cuenta la planeación estratégica y el tipo de mercado. * Diseñar las estrategias de marketing de un negocio electrónico según las políticas establecidas por la organización. * Identificar los componentes de un plan estratégico de negocio electrónico, teniendo en cuenta las políticas de la organización. Ficha: 2935041 Programa: Desarrollo de un modelo de planeacion estrategica de negocios electronicos Competencia:Administrar proyectos de negocio online según políticas de comercialización y tecnología existente. Resultado de aprendizaje: * Establecer el producto o servicio a ofrecer en el negocio electrónico, según las necesidades del mercado. * Diagnosticar la situación interna y externa de la	

		organización teniendo en cuenta la planeación estratégica y el tipo de mercado. * Diseñar las estrategias de marketing de un negocio electrónico según las políticas establecidas por la organización. * Identificar los componentes de un plan estratégico de negocio electrónico, teniendo en cuenta las políticas de la organización. Ficha: 2935053 Programa: Desarrollo de un modelo de planeacion estrategica de negocios electronicos Competencia:Administrar proyectos de negocio online según políticas de comercialización y tecnología existente. Resultado de aprendizaje: * Establecer el producto o servicio a ofrecer en el negocio electrónico, según las necesidades del mercado. * Diagnosticar la situación interna y externa de la organización teniendo en cuenta la	

		planeación estratégica y el tipo de mercado. * Diseñar las estrategias de marketing de un negocio electrónico según las políticas establecidas por la organización. * Identificar los componentes de un plan estratégico de negocio electrónico, teniendo en cuenta las políticas de la organización. Ficha: 2935054 Programa: Desarrollo de un modelo de planeacion estrategica de negocios electronicos Competencia:Administrar proyectos de negocio online según políticas de comercialización y tecnología existente. Resultado de aprendizaje: * Establecer el producto o servicio a ofrecer en el negocio electrónico, según las necesidades del mercado. * Diagnosticar la situación interna y externa de la organización teniendo en cuenta la planeación estratégica y el tipo de mercado.	

		* Diseñar las estrategias de marketing de un negocio electrónico según las políticas establecidas por la organización. * Identificar los componentes de un plan estratégico de negocio electrónico, teniendo en cuenta las políticas de la organización.	
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 necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
3	C. Participar en la programación y ejecución del proceso de	No aplica para este mes	No aplica para este mes.

	inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.		
4	D. Realizar seguimiento de la etapa productiva 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.	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 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	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

		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.	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 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 en archivo Anexo 1 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.	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	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y

		en actas individuales y/o de equipo ejecutor.	drive dispuesto por el supervisor.
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 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".	No aplica para este mes	No aplica para este mes
13	M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados	**Fichas: 2908414 – 2908415 – 2908416 – 2908417** **Programas:** Enfoque y tendencias de los negocios electrónicos **Competencia:** Administrar proyectos de negocio online según políticas de comercialización y tecnología existente.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

		Resultado de aprendizaje1: * Reconocer los beneficios del comercio y el negocio electrónico, a partir del estudio de mercado. RAP1 evaluado: SI Resultado de aprendizaje2: * Identificar los requerimientos del negocio electrónico, según las políticas de la organización y las oportunidades del mercado. RAP2 evaluado: SI Resultado de aprendizaje3: * Diseñar estrategias que generen valor agregado a productos y/o servicios, teniendo en cuenta las necesidades del cliente. RAP3 evaluado: SI Resultado de aprendizaje4: * Aplicar estrategias de marketing online, según el tipo de producto o servicio requerido. RAP4 evaluado: SI	
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para el presente mes se adelantaron las siguientes actividades asignadas por parte de la coordinación académica. No aplica para este mes	No aplica para este mes

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 certificado de Eps en el periodo de Enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

Firma
FREDY HERNAN LERMA JURADO
Contratista
C.C. No. 94471816

Recibí a satisfacción:

Firma
GERMAN SUAREZ GARCIA
Supervisor(a) Contrato O1.PCCNTR.5847995 del año 2024