PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, marzo de 2024

Señor
GERMÁN SUÁREZ GARCÍA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5860267
Coordinador académico
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5860267 del año 2024

ADRIAN FELIPE ACOSTA CIFUENTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.115.078.697 de Buga, en mi calidad de Instructor del área regular 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: 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) Cuatro (04) pagos iguales por los meses de marzo 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: Será 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 Especificas:

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.	Para el mes de marzo no se realizaron actividades para esta obligación contractual.	Para el mes de marzo no se realizaron actividades para esta obligación contractual.
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	Se asiste y participa en las jornadas de inducción, acompañamiento técnico pedagógico para la gestión y realización de actividades relacionadas con la Formación profesional integral y demás aspectos que fortalecerán los procesos formativos de la estrategia CampeSENA	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias

	integral 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 marzo no se realizaron actividades para esta obligación contractual.	Para el mes de marzo no se realizaron actividades para esta obligación contractual.
4	Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Para el mes de marzo no se realizaron actividades para esta obligación contractual.	Para el mes de marzo 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 del reporte en el informe de evidencias.
6	Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias

	y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.	y el centro, los cuales están dispuestos están dispuestos siguiendo los lineamientos impartidos por la coordinación académica, así como en el SECOP II.	
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.	Para el mes de marzo no se realizaron actividades para esta obligación contractual.	Para el mes de marzo no se realizaron actividades para esta obligación contractual.
8	Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.	Para el mes de marzo no se realizaron actividades para esta obligación contractual.	Para el mes de marzo 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.	Para el mes de marzo no se realizaron actividades para esta obligación contractual.	Para el mes de marzo no se realizaron actividades para esta obligación contractual.
10	Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el mes de marzo se realizó acercamientos a asociaciones con el fin de impartir formación presencial.	Actas de concertación. Listado de asistencia. Registro fotográfico.

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”.	Para el mes de marzo realizo la inscripción al proceso de actualización de la competencia laboral “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA”	Pantallazo de la finalización de la inscripción a dicha actualización de la competencia laboral.
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 marzo no se realizaron actividades para esta obligación contractual	Para el mes de marzo 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 obtención de registros calificados y autoevaluación de los	Para el mes de marzo no se realizaron actividades para esta obligación contractual	Para el mes de marzo no se realizaron actividades para esta obligación contractual

	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 marzo no se realizaron actividades para esta obligación contractual.	Para el mes de marzo 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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 1061778887 de la planilla, pagada por el operador simple correspondiente al mes de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

Firma

ADRIAN FELIPE ACOSTA CIFUENTES

Contratista

C.C. No. 1.115.078.697

Recibí a satisfacción:

Firma

Germán Suárez García
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 5860267de 2024

Coordinador académico