PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, abril de 2024

Señor (a)
HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.5783132
Coordinador de Programas Especiales
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5783132 del año 2024

JOSE FERNANDO TRIANA PEREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.889.880 de BUGA, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación programas especiales articulación con la media – doble titulación, 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: CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. ($ 44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos consecutivos correspondientes a los meses de febrero hasta noviembre por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos Mcte ($4.465.545).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO: Prestación de servicios de carácter temporal para orientar la formación profesional integral como instructor SENA en el programa de articulación con la educación media en las instituciones públicas y privadas en convenio con la Regional Valle y atendidos por el Centro Agropecuario de Buga para la vigencia 2024

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. **Ficha: 2714643** **I.E ciudad Córdoba** **Programa:** contabilización de operaciones comerciales y financieras **Competencia:** reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normatividad **Fase: ejecución** **Fechas: 1 , 8, 15, 22 y 29 de ABRIL** **Ficha: 2918782** **I.E la Buitrera** **Programa:** contabilización de operaciones comerciales y financieras **Competencia**: reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normatividad **Fase: análisis**	Se anexa registro fotográfico y/o listado de asistencia Pag.1 a 6

		Fechas: 4 ,11, 18 y 25 de abril de 2024 **Ficha: 2918789** **Institución:** IE Jorge Eliécer Gaitán **Programa:** contabilización de operaciones comerciales y financieras **Competencia**: reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normatividad **Fase:** Análisis **Fechas: 3, 10, 17 y 24 de abril de 2024** **Ficha**: **2714630** **Institución:** IE Manuel Antonio Sanclemente **Programa:** contabilización de operaciones comerciales y financieras **Competencia**: reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normatividad **Fase: ejecución** **Fechas: 2, 9 , 16 23 y 30 de abril de 2024** Se realiza Acompañamiento Tecno Pedagógico **Ficha: 2714643** **Programa:** contabilización de operaciones comerciales y financieras **Fecha: 04 de abril** **Ficha: 2918782**	

		Programa: contabilización de operaciones comerciales y financieras **Fecha: 04 de abril** **Ficha: 2918789** **Programa:** contabilización de operaciones comerciales y financieras **Fecha: 03 de abril** **Ficha: 2714630** **Programa:** contabilización de operaciones comerciales y financieras **Fecha: 02 de abril**	
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.	Se participó en los encuentros programados por la Coordinación Académica. Fecha: 12 de abril Actividad: Reunión de Equipo con el Líder del programa AEM CAB.	Se anexa registro fotográfico y/o listado de asistencia Pág. 7
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.	Para el calendario A la Inducción se realizó durante el periodo del mes de Marzo	Durante este periodo no se realizó esta actividad.

4	D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	**Ficha: 2714643** **I.E ciudad Córdoba** **Programa:** contabilización de operaciones comerciales y financieras **Ficha**: 2714630 **Institución:** IE Manuel Antonio Sanclemente **Programa:** contabilización de operaciones comerciales y financieras	Se anexa registro fotográfico y/o listado de asistencia Pág. 14
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.	La plataforma actualmente se encuentra deshabilitada para el ingreso.	Ver anexo de registro de evidencias Pág. 13
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 desarrollaron las siguientes actividades: **Descripción de la actividad**: Foro participativo sobre las diferentes sociedades que existen en Colombia de acuerdo al código de comercio. Ficha 2918789 Programa: contabilización de operaciones comerciales y financieras Fecha: 3 de abril	Se anexa registro fotográfico y/o listado de asistencia Pág. 2
7	G. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual

	del centro y promover la participación de estos en dichas actividades.		
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.	Durante el periodo objeto de pago se realizó entrega en los y formas dispuestas por la coordinación académica.	Se realiza cargue a 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 al cumplimiento del reglamento de forma permanente.	Actividades relacionadas en el punto 1.
10	J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se acatan los lineamientos de forma permanente dentro la ejecución del contrato.	Actividades relacionadas en el punto 8.
11	K. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	Durante este mes no se ejecutó esta obligación
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”.	Se realiza certificación en la norma en el mes de diciembre 2023.	Reposa en el informe del mes de febrero.
13	M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los	Se evaluó los Resultados de Aprendizaje de Inducción de las fichas 2918782 y 2918789	Reporte de Juicios evaluativos de Sofia Plus

	programas de formación asignados.		
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	Durante este mes no se ejecutó esta obligación

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.	36324	BUGA-CALI-BUGA	18/03/2024	18/03/2024
2.	36324	BUGA-RESTREPO-BUGA	21/03/2024	21/03/2024
3.	46124	BUGA-CALI-BUGA	8/04/2024	8/04/2024
4.	46124	BUGA-RESTREPO-BUGA	10/04/2024	10/04/2024

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 recibo de pago de aportes a salud y pensión con el No. 7918839601 de la planilla, SOI del periodo marzo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (26) folios

Cordialmente,

Firma

JOSE FERNANDO TRIANA PEREZ

Contratista

C.C. No. 14.889.880

Recibí a satisfacción:

Firma

HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.5783132
Coordinador de Programas Especiales