PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, mayo de 2024

Señor
Germán Suárez García
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5860267
Coordinador académico

Guadalajara de Buga

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5860267

Adrián 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) nueve (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 mayo se impartirá formación presencial a las siguientes fichas: **Ficha:** 2989163 **Programa:** Fortalecimiento en comercialización de productos y servicios rurales **Lugar:** Trujillo-Huasano **Fecha:** inicio 9 mayo **Ficha:**2989724 **Programa:** Sistemas agropecuarios ecológicos **Lugar:** Buga Monterrey **Fecha:** inicio 11 mayo	Se anexa registro fotográfico ver anexo de evidencias pagina 1 a la 25.
2	*Asistir, participar en reuniones y encuentros de los equipos de desarrollo*	Se participo en los encuentros programados	Se anexan registros fotográficos y registros de asistencia de la paginas 26-29

	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.	por la coordinación académica. Actividad: Desarrollo curricular Fecha: 2,7,14,21,28 de mayo 2024	
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.*	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	Durante este mes no se ejecutó esta obligación
4	*Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.*	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	Durante este mes no se ejecutó esta obligación

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.*	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	Durante este mes no se ejecutó esta obligación
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.*	Durante el periodo objeto de pago se realizó entrega en las formas dispuestas por la coordinación académica, se realiza cargue en el secop2.	se realiza cargue 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.*	. Durante este mes no se ejecutó esta obligación	Durante este mes no se ejecutó esta obligación

8	*Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.*	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	Durante este mes no se ejecutó esta obligación
9	*Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.*	Se realizo la capacitación de seguridad y salud en el trabajo y la capacitación de protocolos de bioseguridad.	Se adjunta en el informe de cuenta del mes de febrero.
10	*Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.*	Actividad permanente ya que inherente a los procesos de promoción y divulgación institucionales, ferias, divulgación oferta regular, redes sociales institucionales o de centro.	Se anexa registro fotográfico en la página 31.
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 encuentra en espera de la disponibilidad para la inscripción.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.
12	*Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación,*	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.

	según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestion. *documental de cada una de ellas.*		
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 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".*	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.

14	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*	Ser realiza curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción función publica	Se anexa certificado, pagina 32.

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.	61924	Guacarí	22 de abril	26 de abril

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 la planilla No: 1062757524 del operador simple y periodo de abril
. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 32 folios

Cordialmente,

Firma

Adrián Felipe Acosta Cifuentes

Contratista

C.C. No. 1.115.078.697

Recibí a satisfacción:

Firma

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

Coordinador académico