PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, junio 2024

Señor
Ludwig Mauricio Rojas Delgado
SUPERVISOR CONTRATO Nº CO1.PCCNTR.5848158
Coordinador Académico
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5848158 del año 2024.
Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2024.

LIBIA CRISTINA BEDOYA PULGARIN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.115.062.948 de Guadalajara de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 VEINTIDOS MILLONES TRECIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS VEINTI CINCO PESOS MCTE ($22.327.725). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: cinco pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a junio 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO DE PESOS MCTE ($4.465.545).

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 y a distancia en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario De Buga.

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 como Sofía plus, territorium. **Programa de formación**: **BLOCKCHAIN EN CRIPTOMONEDAS. FICHAS No. 2964362-2964363.** **Competencia:** Asesorar consumidor financiero de acuerdo con normativa y guía técnica. **Resultado de Aprendizaje1:** Identificar la aplicación de Blockchain de acuerdo con las necesidades del sector. **RAP1 evaluado:** SI. **Resultado de Aprendizaje2:** Comprender la aplicación del Blockchain en inversiones financieras. **RAP2 evaluado:** SI. **Resultado de Aprendizaje3**: Identificar esquemas de	Se anexa registro fotográfico. Ver anexo de evidencias páginas 01 a 08.

		inversión relacionados a Blockchain. **RAP3 evaluado:** SI. **Resultado de Aprendizaje4**: Explicar la pertinencia de Blockchain en inversiones, comercio y finanzas. **RAP4 evaluado:** SI. **Fichas**: 2996015-2996016-2996019-2996026 **Estado: Ejecución.** **Programa de formación**: CUENTAS CONTABLES **Competencia**: Generar la información contable, financiera y fiscal según normas legales y políticas organizacionales. **Resultado aprendizaje 1:** Reconocer la situación actual de las cuentas teniendo en cuenta los registros de la actividad financiera. **RAP1 evaluado:** No. **Resultado aprendizaje 2:** Determinar el estado de ingresos y egresos teniendo en cuenta el registro de su actividad financiera.	

		RAP2 evaluado: No. **Resultado aprendizaje 3:** Organizar los aspectos contables teniendo en cuenta los registros financieros para obtener un balance adecuado. **RAP3 evaluado:** No. **Resultado aprendizaje 4:** Realizar un registro contable teniendo en cuenta la actividad financiera y la aplicación de normas vigentes. **RAP4 evaluado:** No. **Ficha No.2834729.** **Estado: En Ejecución.** **Programa de formación Titulada**: **SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS** Competencia: Empleo de elementos de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con los contextos productivos, social y personal". **Resultado de aprendizaje 04:** Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social Evidencia: Modelo financiero GA5-240201529-AA3-EV01. Competencia: "Evaluar solicitudes financieras de	

		acuerdo con tipo de producto y manual técnico". **Resultados de aprendizaje:** • Perfilar al cliente de acuerdo a sus necesidades, características y políticas institucionales. • Consolidar la información de clientes potenciales conforme a guía técnica. • Comprobar la información del cliente teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la organización. • Justificar los resultados de la gestión microfinanciera de acuerdo con soportes documentales e informes. Actividad técnica de aprendizaje GA3-210301088-ATA2- Ev 02 Actividad técnica de aprendizaje GA3-210301088-ATA3- Ev 01 Actividad técnica de aprendizaje GA3-210301088-ATA3-Ev 02.	

		Actividad técnica de aprendizaje GA4-210301088-ATA4-Ev 01 Actividad técnica de aprendizaje GA4-210301088-ATA5-Ev 01 Actividad técnica de aprendizaje GA4-210301088-ATA6-Ev 01 **Competencia Técnica**: **210301097 Recuperación de Cartera** Resultados de aprendizaje a alcanzar: Técnica: 210301097-01 Organizar las actividades de cobranza de acuerdo con políticas de la entidad y guía técnica. 210301097-02 Establecer acuerdos de pago conforme a capacidad de pago y política institucional. 210301097-03 Contrastar el recaudo con el plan de pagos conforme a las políticas institucionales y base de datos. **Evidencia técnica:** Solución de casos GA5-210301097-ATA1-EV01	

		Evidencia técnica: Informe “categorizar la cartera” GA5-210301097-ATA1-EV02 . **Evidencia técnica:** Ensayo solución de caso GA5-210301097-ATA2-EV01. **Evidencia técnica:** Mapa conceptual GA5-210301097-ATA3-EV01. **Evidencia técnica:** Ensayo solución de los casos GA5-210301097-ATA3-EV02. **Evidencia técnica:** Resumen GA5-210301097-ATA5-EV01. **Evidencia técnica:** Mapa de procesos GA5-210301097-ATA6-EV01. **Evidencia técnica:** Ensayo solución de caso GA5-210301097-ATA2-EV01. **Evidencia técnica:** Tablero de control (Excel-Padlet) GA5-210301097-ATA6-EV02.	
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	Para el presente mes se adelantaron actividades asignadas por parte de la coordinación académica.	Se anexa registro fotográfico. Ver anexo de evidencias páginas 9 a 9.

	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.		
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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación
4	D.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	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	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, territorium, TEMS, y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado.	Se anexa registro fotográfico. Ver anexo de evidencias páginas 9 a 29.

	gestión del portafolio de evidencias del instructor.	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 actualización mes a mes el portafolio del instructor de acuerdo con lineamientos institucionales y programación de grupos asignados. Se desarrollan actividades de formación que contienen estrategias didácticas activas entre las que se encuentran: - Conferencias de apoyo a los aprendices en su formación. - Mensajes por la herramienta LMS del Sena para retención de aprendices. - Email para los aprendices	

		recordándoles sus evidencias faltantes.	
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.	Para el presente mes se generaron estrategias con los aprendices para lograr su permanencia en los cursos.	Se anexa registro fotográfico. Ver anexo de evidencias páginas 30 a 35.
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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.
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 del pago se realizó entrega en las formas dispuestos por la coordinación académica.	Se realiza cargue en 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 realizó la capacitación de seguridad y salud en el trabajo y capacitación de protocolos de bioseguridad.	Se adjunto en el informe de cuenta del mes de febrero 2024.
11	K. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Actividad permanente ya que es inherente a los procesos de promoción y divulgación institucionales, ferias, divulgación, oferta regular, redes sociales institucionales y de centro.	Se anexa registro fotográfico. Ver anexo de evidencias páginas 36 a 37.
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 desarrolló la certificación en la norma en el mes de agosto 2022. Vigencia de la norma 22 agosto 2025.	Se adjunto en el informe de cuenta del mes de febrero 2024.
13	M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados	Para el presente mes se adelantaron las siguientes actividades de evaluación y registro de juicios evaluativos del proceso formativo. **Programa de formación**: **BLOCKCHAIN EN CRIPTOMONEDAS. FICHAS No. 2964362-2964363.** **Competencia:** Asesorar consumidor financiero de acuerdo con normativa y guía técnica.	Se anexa registro fotográfico. Ver anexo de evidencias página 38-47.

		Resultado de Aprendizaje1: Identificar la aplicación de Blockchain de acuerdo con las necesidades del sector. **RAP1 evaluado:** SI. **Resultado de Aprendizaje2:** Comprender la aplicación del Blockchain en inversiones financieras. **RAP2 evaluado:** SI. **Resultado de Aprendizaje3**: Identificar esquemas de inversión relacionados a Blockchain. **RAP3 evaluado:** SI. **Resultado de Aprendizaje4**: Explicar la pertinencia de Blockchain en inversiones, comercio y finanzas. **RAP4 evaluado:** SI.	
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.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
2.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

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.9468378866 de la planilla expedida por Aportes en línea correspondiente al mes de mayo 2024 y el No.9468539674 de la planilla expedida por Aportes en línea correspondiente al mes de junio 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (47) folios

Cordialmente,

LIBIA CRISTINA BEDOYA PULGARIN
Contratista
C.C. No. 1.115.062.948

Recibí a satisfacción:

Ludwig Mauricio Rojas Delgado
Supervisor Contrato N.º CO1.PCCNTR.5848158 del año 2024.
Coordinador Académico