PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Julio del 2024

Señor (a)
John Antonio Castillo Villegas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 6400178**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Agropecuaria y Ambiental
Guadalajara de Buga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. **6400178** del año 2024

María Cristina López Velásquez, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.112.102.132** de Andalucía Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Área de Formación Titulada y Complementaria, 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 de VEINTISEIS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($26.197.864), discriminados así: a) pagos (4) pagos iguales por los meses de junio a octubre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4.465.545) cada uno. Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2024 por fracción, conforme a la fecha de terminación en SECOP II. por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($3.870.139)

Plazo: Será hasta el 29 de noviembre 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.	**Ficha:** 2929925 **Programa:** Gestión Agroempresarial **Competencia:** contabilización de operaciones financieras **Fechas:** martes 09-16-23-30 julio de 2024 jornada de la mañana. **Ficha:** 26740076 **Programa:** Mecanización agrícola **Competencia:** contabilización de operaciones financieras **Fechas:** martes 09-16-23-30 julio de 2024 jornada de la tarde. **Ficha:** 2929911 **Programa:** Mecanización agrícola **Competencia:** contabilización de operaciones financieras **Fechas:** jueves 11-18-25 julio de 2024 jornada de la tarde. **Ficha:** 3031282 **Programa:** complementario en Atención al cliente en los procesos administrativos. **Fecha:** lunes 8-15-22-29 julio de 2024 **Ficha:** 3033465 **Programa:** complementario en Atención al cliente en los procesos administrativos. **Fecha:** miércoles 17-24- 31 julio de 2024	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor correspondientes al portafolio del instructor y planeación de la formación.
2	Asistir, participar en reuniones y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o	Se participó en los encuentros programados por la Coordinación Académica. **Actividad:** alistamiento **Fecha:** 02-03-04-05 Julio de 2024	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias. listado de asistencias completo y registros fotográficos.

	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.		
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 la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.
4	Realizar seguimiento de la	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo

	etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.		Anexo 1 Informe de evidencias.
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 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 garantizando el número de horas registradas	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.
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.	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro de formación, los cuales están dispuestos en la plataforma SECOP II para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.
7	Apoyar y acompañar a las	Aplica únicamente para instructores del Programa de Articulación con la Educación Media, no obstante, es	Aplica únicamente para instructores del Programa

	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.	obligación del instructor realizar el alistamiento en cada una de la oferta que tenga el centro de formación.	de Articulación con la Educación Media, no obstante, es obligación del instructor realizar el alistamiento en cada una de la oferta que tenga el centro de formación. Para la vigencia del mes el instructor esta 100% programado en acciones regulares.
8	Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.	Aplica únicamente para instructores del Programa de Articulación con la Educación Media, no obstante, es obligación del instructor realizar el alistamiento en cada una de la oferta que tenga el centro de formación.	Aplica únicamente para instructores del Programa de Articulación con la Educación Media, no obstante, es obligación del instructor realizar el alistamiento en cada una de la ofertas que tenga el centro de formación. Para la vigencia del mes el instructor esta 100% programado en acciones regulares.
9	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación
10	Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación

	promoción del portafolio de servicios.		
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 tiene norma de competencia laboral con fecha de registro: 1465200 - 21/11/2022 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.
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 la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias
13	Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación

	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".		
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a 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.	NA	NA	NA	NA
2.	NA	NA	NA	NA

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 1064718585 de la planilla, Operador SIMPLE y Periodo junio 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
María Cristina López Velásquez
Contratista
C.C. No. 1.112.102.132

Recibí a satisfacción:
Firma
John Antonio Castillo Villegas
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. CO1.PCCNTR. 6400178 de 2024
Coordinador Académico

EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: María Cristina López Velásquez
Número de contrato: No CO1.PCCNTR. 6400178
Periodo: 15 de junio de 2024 al 15 julio de 2024
Supervisor de contrato: John Antonio Castillo Villegas

A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante en el mes julio de 2024:

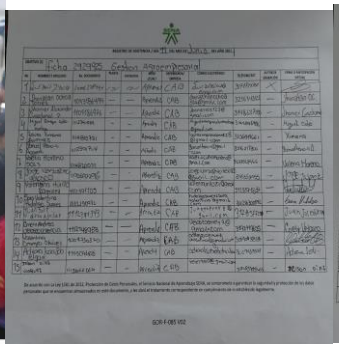
OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS

Formación profesional integral

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.

Ficha: 2929925 -jornada mañana
Programa: Gestión Agroempresarial
Competencia: contabilización de operaciones financieras
Fechas: 18–25 junio de 2024- 9-16-23-30 julio de 2024

Junio 18 de 2024

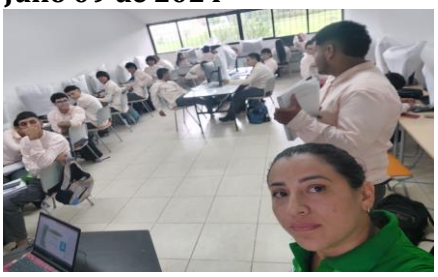

Junio 25 de 2024



Ficha de Caracterización:	2929925
Denominación:	GESTION AGROEMPRESARIAL
Fecha Inicio:	15/04/2024
Fecha Fin:	14/07/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	JUNIO 18	JUNIO 25
CC	1002926493	LEIDY VIVIANA	PUSQUIN YTAZ	OK	OK
CC	1004736370	VALENTINA	OCAMPO CHAVEZ	OK	X
CC	1006228447	JESUS DAVID	GIRALDO ALVAREZ	OK	OK
TI	1089602280	JUAN CAMILO	VASQUEZ MUÑOZ	OK	X
TI	1093186494	JHONATAN	OCHOA TORRES	OK	OK
TI	1103499273	ANYELYNA	RIOS CONTRERAS	OK	OK
TI	1107845773	JOHAN DAVID	DELGADO PUERRES	OK	OK
CC	1109186976	JHONIER ALEXANDER	CUASTUMAL PASCUAZA	OK	OK
CC	1112148963	EMELY ANDREA	VELASCO VALENCIA	OK	OK
TI	1112150163	YEFFRITH STIVEN	GARCIA HENAO	OK	OK
TI	1112150971	SARA VALENTINA	HIDALGO SUAREZ	OK	OK

Julio 09 de 2024



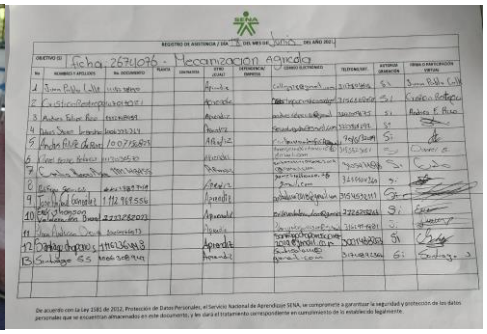
Ficha de Caracterización:	2929925
Denominación:	GESTION AGROEMPRESARIAL
Fecha Inicio:	15/04/2024
Fecha Fin:	14/07/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	JUNIO 18	25	JULIO 9	16	23	30
CC	1002926493	LEIDY VIVIANA	PUSQUIN YTAZ	OK	OK	OK			
CC	1004736370	VALENTINA	OCAMPO CHAVEZ	OK	X	OK			
CC	1006228447	JESUS DAVID	GIRALDO ALVAREZ	OK	OK	OK			
TI	1089602280	JUAN CAMILO	VASQUEZ MUÑOZ	OK	X	OK			
TI	1093186494	JHONATAN	OCHOA TORRES	OK	OK	OK			
TI	1103499273	ANYELYNA	RIOS CONTRERAS	OK	OK	OK			
TI	1107845773	JOHAN DAVID	DELGADO PUERRES	OK	OK	OK			
CC	1109186976	JHONIER ALEXANDER	CUASTUMAL PASCUAZA	OK	OK	OK			
CC	1112148963	EMELY ANDREA	VELASCO VALENCIA	OK	OK	OK			
TI	1112150163	YEFFRITH STIVEN	GARCIA HENAO	OK	OK	OK			
TI	1112150571	SARA VALENTINA	HIDALGO SUAREZ	OK	X	OK			

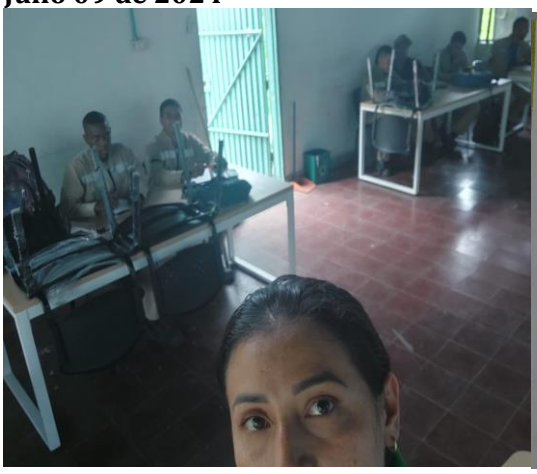
Ficha: 2674076 -jornada tarde
Programa: Mecanización agrícola
Competencia: contabilización de operaciones financieras
Fechas: 18 junio de 2024- 9-16-23-30 julio de 2024

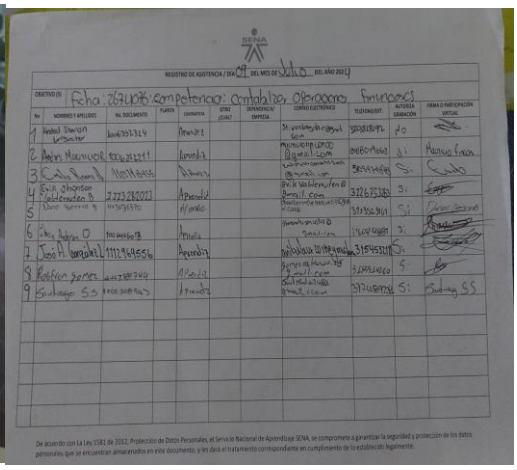
Junio 18 de 2024





Julio 09 de 2024

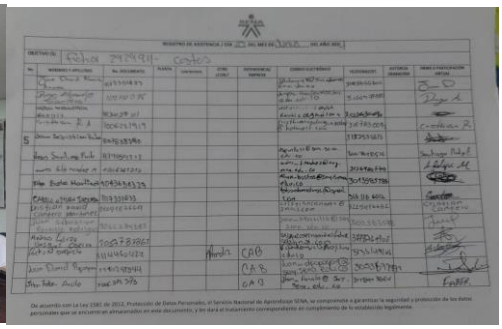




Ficha: 2929911 -jornada tarde
Programa: Mecanización agrícola
Competencia: contabilización de operaciones financieras
Fechas: 20-27 junio de 2024- 11-18-25 julio de 2024

Junio 20 de 2024



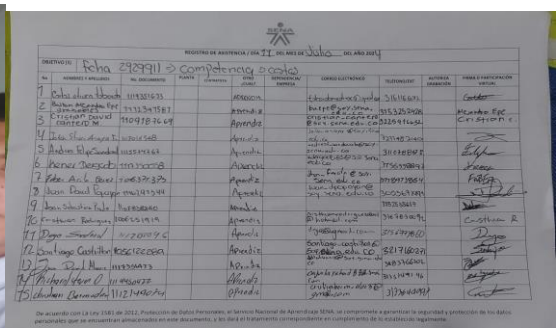


Junio 27 de 2024



Julio 11 de 2024

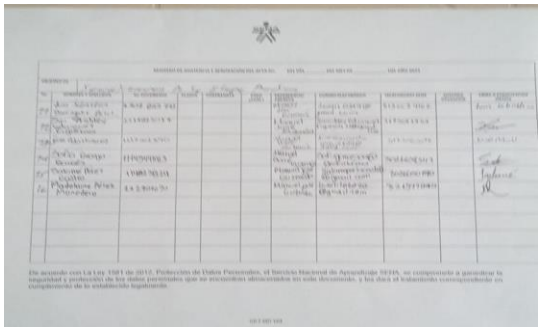




Ficha: 3031282
Programa: complementario en Atención al cliente en los procesos administrativos.
Fecha: lunes 8-15-22-29 julio de 2024

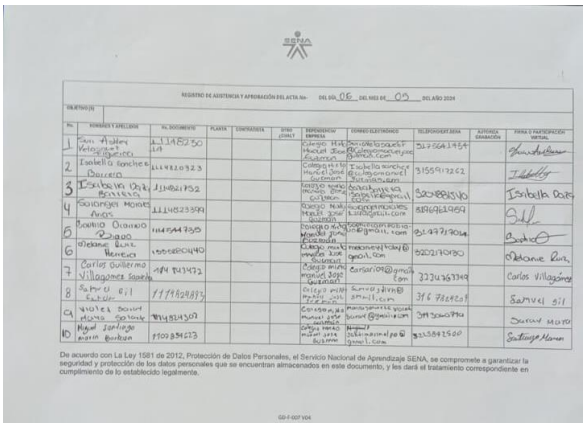
Julio 08 de 2024





Julio 15 de 2024





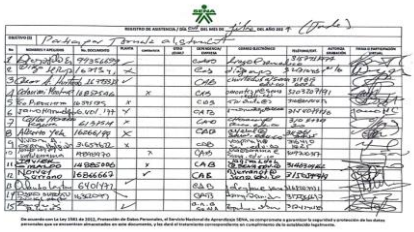
2. Asistir, participar en reuniones y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Se participó en los encuentros programados por la Coordinación Académica.

Actividad: alistamiento
Fecha: 02-03-04-05 Julio de 2024

Julio 02 de 2024





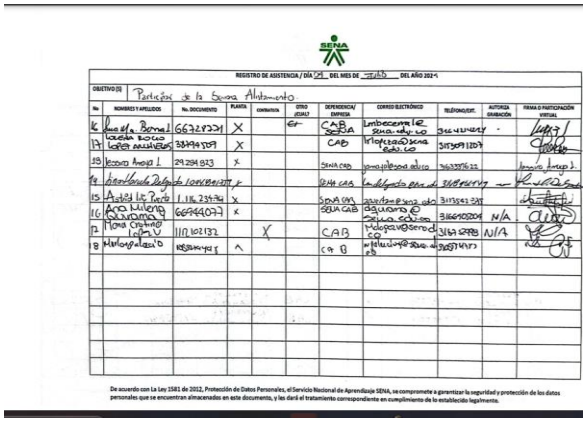
Julio 03 de 2024





Julio 04 de 2024





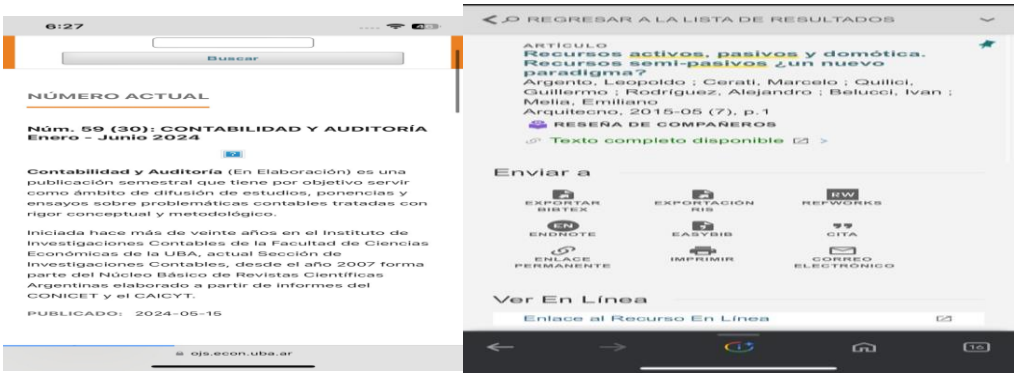
3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.

Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación

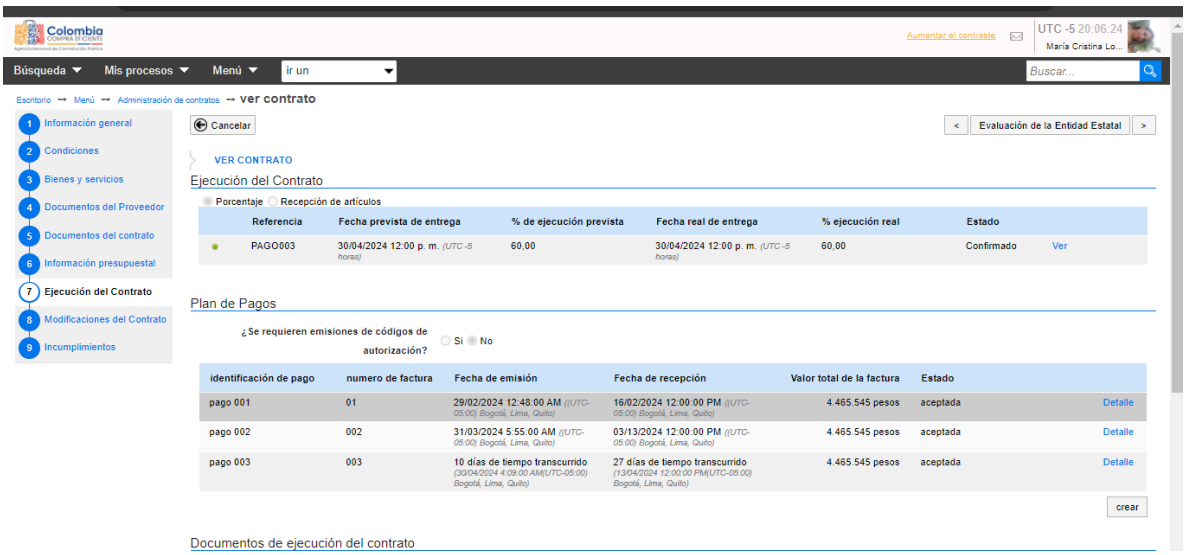
4. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos

Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a 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.



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



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”.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ
Con CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1112102132

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en GUADALAJARA DE BUGA. A los veintiuno (21) días del mes de Noviembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1465200 - 21/11/2022
No Y FECHA REGISTRO

DIEGO FERNANDO BOLAÑOS BUSTOS
Subdirector (E) CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA
REGIONAL VALLE

Vigencia:
hasta el 21 de Noviembre de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9124002402010562210C1112102132C

12. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados

Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación