PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Julio de 2024

Señor
Germán Suárez García
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR5860555
Coordinador académico

Guadalajara de Buga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR 5860555 del año 2024

Carlos Arturo Muñoz Quintero, identificado con la cédula de ciudadanía No. **14.879.665** 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 corresponden al mes de febrero
Por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO
SETENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($ 2,828,179) b) nueve (09) Pagos iguales Por los meses de Marzo aNoviembre de 2024 Por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4,465,545) coda uno.

Plazo: Será hasta el 30 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 segúnel procedimiento de ejecución de la formación.	Se imparte formación presencial a las siguientes fichas: **Ficha: 2982662** **Complementaria** Producción AgropecuariaEcológica Para La Soberanía Alimentaria **Competencia**: Programar Cultivo Agrícola Según Métodos Y Normativa **RA:** Proyectar Las Áreas De Producción De Acuerdo Con Normativa Y Procedimiento Técnico. **Los días 23,26 de Julio** **Ficha**: **2948490** **Complementaria** en Implementación De Buenas Prácticas Agrícolas En La Producción Agropecuaria **Competencia**: Implementar Sistemas De Gestión Según Normativa YRequerimientos Técnicos, **RA:** Evaluar Las Acciones En La Implementación Del Plan De Buenas Prácticas Agrícolas **Los días 10 de Julio**	Se anexa registro fotográfico. Ver anexo de evidencia

		Ficha: **2971739** Técnico **P**royectos agropecuarios **Competencia**: Aplicación De Conocimientos De Las Ciencias Naturales De Acuerdo Con Situaciones Del Contexto Productivo Y Social. **RA:** Describir Los Niveles De Organización Biológica Según El Entorno Productivo Y Social. **Los días 2,3,16,17,19,24 de julio** **Ficha: 2992013** Técnico Sistemas agropecuarios ecológicos TSAE **Competencia**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **R.A:** Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. **Los días 5,12,19 de julio**	

		Ficha: **2996777** Técnico Sistemas agropecuarios ecológicos TSAE **Competencia**: Aplicación De Conocimientos De Las Ciencias Naturales De Acuerdo Con Situaciones Del Contexto Productivo Y Social. **RA:** Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. **Los días 4,8,11,15,18,22, 25,29 de julio**	

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 participo en los encuentros programados por la Coordinación Académica. En las fechas: **2 de julio** Reuniones y encuentros con el equipo de desarrollo curricular **9 de Julio** Reuniones y encuentros con el equipo desarrollo curricular **16 de julio** Reuniones y encuentros con el equipo desarrollo curricular **23 de Julio** Reuniones y encuentros con el equipo desarrollo curricular **30 de Julio** Reuniones y encuentros con el equipo desarrollo curricular	Se anexa Registro fotográfico y listado de asistencia, ver anexo 1 de evidencias

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 la forma dispuesta por la coordinación académica	Se realiza cargue en SECOP II.
7	Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordination Academica del Programa de Articulation 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 Gestion y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se recibió la inducción sobre el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se adjunto en el informe de cuenta en el mes de febrero.
10	Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para este mes se realizaron actividades para esta obligación contractual, promocionando Programa de especialización para la formación en economía campesina	Se relaciona actividad en desarrollo en el archivo anexo 1 informe de evidencias.
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 disponibilidad para la inscripción.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.

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.		Durante este mes se ejecutó esta obligación.
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 se ejecutó esta obligación	Durante este mes se ejecutó esta obligación
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes se ejecutó esta obligación	Durante este mes 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.	113324	Buga-Jamundí	18 de Junio /2024	22 de Junio /2024
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.**1064436742** de la planilla, operador **PAGO SIMPLE**, correspondiente al mes de **Junio** del 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Carlos Arturo Muñoz Quintero
Contratista
C.C. No. 14.879.665
Recibí a satisfacción:

Fima

Germán Suárez García
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5860555 de 2024
Coordinador académico