PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, julio 2024

Señor (a)
LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6509159
Coordinador Académico
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.6509159 de 2024

Paula Andrea López Arias identificado con la cédula de ciudadanía No. 38.796.006 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: Se fija como valor total para el contrato la suma VEINTE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SESENTA Y DOS PESOS MCTE ($ 20.988.062). Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera:

a. Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2024 por valor de TRES MILLONES CIENTO VENTICINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($3.125.882)
b. Cuatro (04) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4.465.545) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y ZAJUNA. Ficha: 2758213 Programa: Gestión Agroempresarial Competencia: Utilizar Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. Resultados de Aprendizaje: • Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características	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.

		empresariales y tendencias de mercado. • Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social • Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social • Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social Ficha: 2721345 Programa: Gestión Agroempresarial Competencia: Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. Resultados de aprendizaje:	

		• Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. • Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene. • Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social. • Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva. Ficha: 2886653 Programa: Gestión Agroempresarial Competencia: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo Resultados de Aprendizaje: • Analizar los componentes de la comunicación	

		según sus características, intencionalidad y contexto. • Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación. • Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. • Establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. Ficha: 2977266 Programa: Gestión Agroempresarial Competencia: Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación	

		Resultados de Aprendizaje: • Identificar el problema a solucionar con base en información técnica recolectada, necesidades del sector productivo y entorno. • Formular el proyecto productivo de acuerdo con diagnóstico, recursos y criterios técnicos. Ficha: 2977267 Programa: Gestión Agroempresarial Competencia: Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación Resultados de Aprendizaje: • Identificar el problema a solucionar con base en información técnica recolectada, necesidades del sector productivo y entorno. • Formular el proyecto productivo de acuerdo con	

		diagnóstico, recursos y criterios técnicos. Ficha: 2977268 Programa: Gestión Agroempresarial Competencia: Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación Resultados de Aprendizaje: • Identificar el problema a solucionar con base en información técnica recolectada, necesidades del sector productivo y entorno. • Formular el proyecto productivo de acuerdo con diagnóstico, recursos y criterios técnicos.	
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	Para la vigencia del mes en curso no se participa en reuniones o encuentros de equipos interdisciplinarios.	Para la vigencia del mes no se realizaron actividades para esta obligación.

	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 no se realizaron actividades para esta obligación.	Para la vigencia del mes no se realizaron actividades para 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 no se realizaron actividades para esta obligación.	Para la vigencia del mes no se realizaron actividades para 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.	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como zajuna, TEMS, 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 la plataforma	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias

		asignada y en la calificación de evidencias en la plataforma zajuna.	
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, los cuales están dispuestos en el drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud	Para la vigencia del mes se realiza la inducción al sistema de seguridad y salud en el trabajo a través de la plataforma de si contratista.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias
8	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 y divulgación de oferta académica, durante este periodo no se realizó promoción de oferta académica.	Para la vigencia del mes no se realizaron actividades para esta obligación.
9	Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR	Se tiene norma de competencia laboral activa hasta la siguiente fecha: 25 de junio de 2024	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias

	FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".		
10	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".	Para la vigencia del mes no se realizaron actividades para esta obligación.	Para la vigencia del mes no se realizaron actividades para esta obligación.
11	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para la vigencia del mes no se realizaron actividades para esta obligación.	Para la vigencia del mes no se realizaron actividades para 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.	XX	XX	XX	XX
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. 1064410865 de planilla de seguridad social, del operador pago simple y periodo mes de junio (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

Firma

Paula Andrea López Arias
Contratista
C.C. No. 38.796.006

Recibí a satisfacción:

Firma

LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6509159
Coordinador Académico
Cargo