PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de buga, julio de 2024

Señor
LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 6509166**
Coordinador Académico
Programas Nocturnos y Sabatinos
Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio de 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 6509166** del año 2024

Ana María Franco Mena, identificada con la cédula de ciudadanía No. 29.877.827 Tuluá (V) en mi calidad de Contratista del SENA, en el área virtual 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 es la suma de VEINTE MILLONES NOVESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SESENTA Y DOS PESOS MCTE ($20.988.062).
Esta Suma será pagada por el SENA al Contratista de la siguiente manera: Un pago (1) por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTI CINCO MIL OCHOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS **($3.125.882**) en el mes de julio de 2024 , y cuatro (4) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS **($4.465.545**) en los meses de agosto a noviembre de 2024 , para un valor total del contrato de VEINTE MILLONES NOVESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SESENTA Y DOS PESOS MCTE ($20.988.062).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO: 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	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 la plataforma ZAJUNA. **Ficha: 2879788** **Ficha: 2879789** **Programa**: Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos**.** **Competencia** **210101051:** Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico. **Resultados de aprendizaje:** - Identificar el comportamiento de la demanda de acuerdo con datos históricos del mercado. **Ficha: 2977666** **Programa**: Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos**.** **Competencia**	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias Pag 1-5

		210101067: Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión. **Resultados de aprendizaje:** - Identificar los modelos de gestión de la cadena de suministro según las necesidades de la organización. -Determinar requerimientos de la cadena de suministros de acuerdo con las características de la organización. **Ficha: 2977527** **Programa:** Técnico en Atención integral al Cliente. **Ficha: 2977913** **Programa:** Operaciones de comercio exterior. **Competencia** **240201528:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. **Resultados de aprendizaje**:	

		- Identificar modelos matemáticos en contextos sociales y productivo. - Plantear problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo. - Resolver problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo. - Proponer acciones de mejora frente a los resultados de los procedimientos matemáticos de acuerdo con el problema planteado.	
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 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	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.

	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.	**Ficha: 2977666** **Programa**: Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos**.** **Competencia:** Resultado de aprendizaje de la inducción. **Resultados de aprendizaje:** **-** Apropiar características de la gestión organizacional del SENA en el contexto de la misión institucional de acuerdo con su rol proyecto de vida y desarrollo profesional.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias Pag 5-6
4	D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.
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 gestión del portafolio de evidencias del instructor.	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, ZAJUNA, TEMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias. Pag 6

		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 ZAJUNA de acuerdo con las necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado.	
6	F. 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 la forma dispuesta por la coordinación académica. Se realiza cargue en Secop II.	Durante el periodo objeto del pago se realizó entrega en la forma dispuesta por la coordinación académica. Se realiza cargue en Secop II.
7	G. 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.	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.
8	H. Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.

	calendario A y B de la vigencia, según corresponda.		
9	I. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud	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 julio 2024. Pag. 6-7
10	J. 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 en la pag.8
11	K. 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 gestiono certificación de la competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”. Se adjunta en el informe del mes de julio de 2024.	Se adjunto certificación de la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”, en el informe del mes de julio de 2024. Pag.9
12	L. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.

	documental de cada una de ellas.		
13	M. 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".	Se participó en actividades de formación para instructores. **Formador:** Irene Ramírez Sánchez **Programa de Formación:** Implementación de procesos pedagógicos y didácticos de la sesión formativa.	Se adjunta registro fotográfico y planillas de asistencia. Pag. 9-10
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se participó en reunión virtual con el Equipo ejecutor de los programas.	Se anexa registro fotográfico en la página 10.

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.				

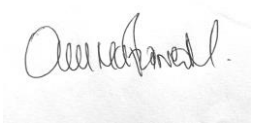
2.				

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. **1064035242** de la planilla Aportes PAGOSIMPLE I, mes de junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



Ana María Franco Mena
Contratista
C.C. No. 29.877.827

Recibí a satisfacción:

LUDWING MAURICIO ROJAS DELGADO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 6509166**

Coordinador Académico