PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, agosto de 2024

Señor
Germán Suárez García
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5860641
Coordinador académico

Guadalajara de Buga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5860641 del año 2024

Leidy Johanna Velásquez Sierra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.232.137 de Popayán, 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 correspondiente 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 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: *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 Específicas:

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 imparte FPI a las siguientes fichas:** **Formación:** Técnica **Ficha:** 2929935 **Programa De Formación:** Técnico sistemas agropecuarios ecológicos **Fase: planeación** **Actividad:** Ejecución de la FPI **R.A: -**Operar equipos y herramientas según plan de manejo animal. **Lugar:** CAB **Fechas:** lunes 5, 12, y 26 **Formación:** Técnica **Ficha:** 2989610 **Programa De Formación:** Técnico sistemas agropecuarios ecológicos **Fechas**: martes 6, 13, 20 y 26 **Fase: Análisis** **Actividad:** Ejecución de la FPI **R.A:** Manejar alojamientos e infraestructura en el componente pecuario con criterios técnicos, ecológicos y de bienestar animal. **Actividad:** Ejecución de la FPI **Lugar:** Andalucía, vereda El salto **Formación:** Técnica **Ficha:** 2989636 **Programa De Formación:** Técnico sistemas	Se anexa registro fotográfico ver “Informe de evidencias” páginas 1 al 4.

		agropecuarios ecológicos **Fechas**: **Fase: Análisis** **Actividad:** Ejecución de la FPI **R.A:** Manejar alojamientos e infraestructura en el componente pecuario con criterios técnicos, ecológicos y de bienestar animal. **Lugar:** Andalucía, vereda Zabaleta **Fechas:** viernes 2, 9, 16 23 y 30 **Formación:** Técnica **Ficha:** 2997073 **Programa De Formación:** ovino caprina **Fase: Análisis** **Actividad:** Ejecución de la FPI **Lugar:** Cali, vereda el saladito. **Fechas:** miércoles 7, 14, 21 y 28.	
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*	Se asiste y participa en las jornadas de inducción, acompañamiento técnico pedagógico para la gestión y realización de actividades relacionadas con la Formación profesional integral y demás aspectos que fortalecerán los procesos formativos de la estrategia CampeSENA	Se anexa registro fotográfico ver anexo de evidencias paginas 5 al 7.

	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.*	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se anexo evidencias de 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 anexo evidencias de 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 anexo evidencias de esta obligación
6		Durante el periodo objeto de pago se realizo entrega por la forma dispuesta por la coordinación académica	Se realiza cargue en el SECOP II Se anexa pantallazo ver anexo de evidencias pagina 8.
7	*Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la*	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se anexo evidencias de esta obligación

	recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.		
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 anexo evidencias de esta obligación
9	*Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.*	Se realizo la capacitación de seguridad y salud en el trabajo y protocolos de bioseguridad.	Se adjunto en el informe de cuenta del mes de febrero
10	*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, divulgaciones	Se anexa pantallazo ver anexo de evidencias página 9.
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*	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.

	en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión *documental de cada una de ellas.*		
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".*	Se asiste y participa en las jornadas de: sensibilización del manejo de las habilidades blandas	Se anexa registro fotográfico ver "Informe de evidencias" Página 10.
14	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*	Durante este mes se anexa certificación **de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción"** de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos,	Se anexa registro fotográfico ver anexo de evidencias

		herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la cuenta correspondiente al mes de mayo de 2024	

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.	136724	Buga, Andalucía, Buga Buga, Cali, Buga	10/07/2024	19/07/2024
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 la planilla No. **1065715989** de SIMPLE del mes de julio

. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma

Leidy Johanna Velásquez Sierra

Contratista

C.C. No. 1.116.2321.137

Recibí a satisfacción:

Firma

Germán Suárez García
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5860641 de 2024

Coordinador académico