PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga Septiembre 2024

Señor (a)
LILIANA URRIAGO FONTAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.6508211 de 2024
Cargo del supervisor r Instructor con Funciones de Coordinador Académico
Dependencia Comercio y Servicios
Ciudad Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2024.

Referencia: No (No CO1.PCCNTR.6508211) del año 2024

Fernando Arias Bran, identificado con la cédula de ciudadanía No. 97.446.901 de Puerto Leguízamo Putumayo, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y Servicios, 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 presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de VEINTE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CERO SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. (**$ 20.988.062)**.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

(a). Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2024 por valor TRES MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE **($3.125.882)** y/o de acuerdo con la fecha de inicio del Secop II.

(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.

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial y/a distancia en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

Obligaciones Específicas:

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.	Desarrollar sesiones de formación profesional integral de manera presencial y haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y territorium **Ficha: 2713644** **Programa de Formación:** Gestión del Talento Humano. **Competencia:** Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización. **Resultado o resultados de aprendizaje:** **1.** Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización. **3.** Elaborar el programa de salud ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.	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. Link 1: GC_97446901_SEPTIEMBRE_2024 Link 2: GF_97446901_22524_SEPTIEMBRE_2024

		3. Promover la participación en las actividades de salud ocupacional en las organizaciones a través de la promoción y divulgación del programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización. **4.** Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes. **Ficha: 2825840** **Programa de Formación:** Gestión del Talento Humano. **Competencia:** Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización. **Resultado o resultados de aprendizaje:** **1.** Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización. **3.** Elaborar el programa de salud ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.	

		3. Promover la participación en las actividades de salud ocupacional en las organizaciones a través de la promoción y divulgación del programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización. **4.** Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes. **Ficha: 3055939** **Programa:** Condiciones y Estilos de Vida Saludable **Competencia:** Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública **Resultado o resultados de aprendizaje:** **1.** Comprender las generalidades de los modos, condiciones y estilos de vida teniendo en cuenta referentes normativos. **2**. Reconocer los factores protectores en la prevención de enfermedades no transmisibles de acuerdo con lineamientos. **3.** Realizar recomendaciones sobre actividad física y alimentación saludable por curso de vida y entornos, de	

		acuerdo con normatividad vigente. 4. Aplicar estrategias para la promoción de condiciones y estilos de vida saludable a partir de prioridades relacionadas con la actividad física, alimentación sana y directrices nacionales e internacionales. **Ficha: 2826397 y 2826398** **Programa:** Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultado o resultados de aprendizaje:** **1.** Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. **Ficha: 2873980** **Programa de Formación:** Integración de Operaciones Logísticas. **Competencia:** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	

		Resultado o resultados de aprendizaje: 1. interpretar los problemas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. 2. efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental de la seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. 3. verificar las condiciones ambientales de la seguridad y salud en el trabajo acorde con Los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral. 4. reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente, la seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.	
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, instrumentos de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional	Para el presente mes no se desarrolló esta actividad.	Ninguna.

	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.	Para el presente mes no se desarrolló esta actividad.	Ninguna.
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 desarrolló esta actividad.	Ninguna.
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, territorium, 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 Sofía plus.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias
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	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 LINK: GC_97446901_SEPTIEMBRE_2024
7	G. Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del	Pare el presente mes no se desarrolló esta obligación	Ninguna.

	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.		
8	H. Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.	Para el presente mes no se desarrolló esta obligación	Ninguna.
9	**I.** Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se desarrollaron las siguientes actividades según lineamiento del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias
10	J. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente mes se desarrolló esta actividad.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias
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 tiene norma de competencia laboral activa	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias
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 documental de cada una de ellas.	Para el presente mes se desarrolló esta actividad.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias

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"	Para el presente mes no se desarrolló esta actividad.	Ninguna.
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para el presente mes si se desarrolló esta actividad.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias

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. **9471423091,** Planilla, operador aportes en línea y periodo Agosto 2024, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)". Y los documentos necesarios para el primer pago:

Evidencias en (12 folios)

Cordialmente,

Firma

Fernando Arias Bran
Contratista
C.C. No. 97.446.901 de Puerto Leguízamo-Putumayo

Recibí a satisfacción:

Firma
Liliana Urriago Fontal
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.6508211 de 2024
Cargo del Supervisor Instructor con Funciones de Coordinador Académico