PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, septiembre de 2024

Señor (a)
LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.5849789
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Ciudad Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2024

Referencia: No.CO1.PCCNTR. 5849789

JUAN CARLOS MONSALVE MARÍN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94255876 de Trujillo Valle Del Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de coordinación académica, en programas titulada, complementaria regular, presencial y virtual (Instructor), 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 del contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES, SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL, CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($44.655.450), discriminados así:
- Diez (10) pagos correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES, CUATROCIENTOS SESENTA Y SINCO MIL, QUINIENTOS CUARENTA Y SINCO 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 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 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. **FICHA:** 2874111 **PROGRAMA:** Tg. SUPERVISIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA **COMPETENCIA:** Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** -Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. -Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias, dispuesto por el supervisor correspondientes al portafolio del instructor y planeación e la formación.

		-Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente. -Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos. **FICHA:** 3045482 **PROGRAMA:** FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD **COMPETENCIA:** Trabajo en equipo: desempeñarse como miembro de un equipo. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** 1Promover la transformación individual y social de la persona, teniendo en cuenta herramientas de desarrollo humano. 2Desarrollar procesos comunicativos asertivos desde el autoconocimiento del ser, que contribuya a la sana convivencia,	

		teniendo en cuenta el potencial humano. 3Asumir actitudes en donde prevalezcan las competencias blandas, teniendo en cuenta el enriquecimiento del trabajo en equipo. **FICHA:** 2646766 **PROGRAMA:** PRODUCCIÓN DE MULTIMEDIA **COMPETENCIA**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**: 1Generar Procesos Autónomos y de trabajo colaborativo permanente fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral. 2Redimensionar permanentemente su Proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.	

		3Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales. **FICHA:** 3046689 **PROGRAMA**: DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO Y DESARROLLADOR **COMPETENCIA:** Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**: 1Diagosticar las ideas previas y el nivel del desarrollo real y potencial del aprendizaje según la intencionalidad pedagógica 2Proponer mejoras a las estrategias pedagógicas para el aprendizaje significativo y desarrollador según el contexto educativo 3Desarrollar estrategias pedagógicas para el aprendizaje significativo y desarrollador en correspondencia con el	

		modelo pedagógico institucional 4Evaluar el avance del aprendizaje significativo y desarrollador frente a las metodologías constructivistas **FICHA:** 3000776 **PROGRAMA:** Tg. COORDINACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN **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.	
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.	No se participa en estas actividades para este mes	No se participa en estas actividades para este mes
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.	No se participa en estas actividades para este mes	No se participa en estas actividades para este mes
4	Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.	No se realizó seguimiento a etapa practica	No se realizó seguimiento a etapa practica

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 Sofía plus, TEMS 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	Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.	En este mes no se desarrollaron estas actividades.	Para este mes no aplica
7	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de los mismos en dichas actividades.	En este mes no se desarrollaron estas actividades.	Para este mes no aplica
8	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 hace entrega el informe y en los tiempos establecidos por la coordinación.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de	Se realiza seguimiento periódico de los aprendices informando	Se relacionan actividades desarrolladas en

	convivencia del Centro de Formación	al coordinador académico situaciones que se identifiquen que van en contravía al reglamento del aprendiz y se soporta en actas individuales y/o de equipo ejecutor.	archivo Anexo 1 Informe de evidencias
10	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Para este mes no aplica	Para este mes no aplica
11	Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para este mes no se desarrollaron actividades	Para este mes no se desarrollaron actividades
12	Gestionar certificación de la norma de competencia "ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS".	Se tiene la norma de competencia laboral.	Para este mes no aplica
13	Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente mes no aplica	Para el presente mes no aplica

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. 1065674343 de la planilla, SOS, agosto 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – ("*Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (35) folios

Cordialmente,

Firma

Juan Carlos Monsalve Marín
Contratista
C.C. No. 94255876 Trujillo Valle Del Cauca

Recibí a satisfacción:

Firma
Ludwig Mauricio Rojas Delgado
Supervisor(A) Contrato No CO1.PCCNTR. 5849789

Cargo del Supervisor Instructor con Funciones de Coordinador Académico