PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, agosto 2024

Señor
Ludwig Mauricio Rojas Delgado
SUPERVISOR CONTRATO Nº CO1.PCCNTR.6508978
Coordinador Académico
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6508978 del año 2024.
Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

LIBIA CRISTINA BEDOYA PULGARIN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.115.062.948 de Guadalajara de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, 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:
El valor total del presente contrato asciende a la suma VEINTE MILLONES NOVECIENTOS 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 primer pago por valor de tres millones ciento veinticinco mil ochocientos ochenta y dos pesos mcte ($3.125.882) correspondiente a veintidós días del mes de julio y cuatro pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO DE PESOS MCTE ($4.465.545).

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 y a distancia en 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 las plataformas como Sofía plus, zajuna. **Programa:** ANIMACIÓN DIGITAL **Ficha No.** 2758150. **Estado:** Ejecución. **Actividad de proyecto**: Desarrollo de un portafolio web como estrategia de monetización para un animador digital. **Competencia Técnica:** 21033025. Calcular costos de operación de acuerdo con métodos. Resultados de aprendizaje a alcanzar: Técnicos: **Resultado aprendizaje 1:** 210303025-01. Identificar las normativas vigentes de acuerdo al marco legal del proyecto. **RAP1 evaluado:** No. **Resultado aprendizaje 2 :** 210303025-02. Estimar los costos	Se anexa registro fotográfico. Ver anexo de evidencias páginas 01 a 04.

		de acuerdo con el alcance y necesidades del proyecto. **RAP2 evaluado:** No. **Resultado aprendizaje 3:** 210303025-03. Monetizar el proyecto conforme a estrategias definidas. **RAP3 evaluado:** No. **Resultado aprendizaje 4:**210303025-04. Realizar seguimiento al proyecto de acuerdo al procedimiento establecido. **RAP4 evaluado:** No. **Programa de formación:** SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS **Ficha**: 2879903. **Estado:** Ejecución. **Actividad de proyecto**: AP6. Validar la calidad de la información procesada. **Competencia**: 220501114. Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas. **Resultado aprendizaje 1:** 220501114-03. Establecer conclusiones cuantitativas sobre los datos procesados	

		conforme con recursos visuales construidos. **RAP1 evaluado:** No. **Resultado aprendizaje 2:** 220501114-04. Evaluar la calidad de la información obtenida de acuerdo con requerimiento de la organización. **RAP2 evaluado:** No. **Resultado aprendizaje 3:** 220501114-05. Optimizar los modelos construidos de acuerdo con el concepto del usuario **RAP3 evaluado:** No. **Programa de formación:** SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS **Ficha**: 2977881. **Estado:** Ejecución. **Actividad de proyecto**: AP2. Identificar necesidades y riesgos en los servicios comerciales y financieros. **Competencia 240201528**: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en	

		contextos laborales, sociales y personales. **Resultado o resultados de aprendizaje:** **Resultado aprendizaje 1:** Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto, aplicando procedimientos matemáticos. **RAP1 evaluado:** No. **Resultado aprendizaje 2:** Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social. **RAP2 evaluado:** No. **Resultado aprendizaje 3:** Solucionar problemas del entorno productivo y social, aplicando principios matemáticos. **RAP3 evaluado:** No. **Resultado aprendizaje 4**: Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos. **RAP4 evaluado:** No.	
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 integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.
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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación
4	D. 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 ejecutó esta obligación.

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, 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. 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. Se realiza la gestión en la actualización mes a mes el portafolio del instructor de acuerdo con lineamientos institucionales y programación de grupos asignados. Se desarrollan actividades de formación que contienen estrategias didácticas activas entre las que se encuentran:	Se anexa registro fotográfico. Ver anexo de evidencias páginas 5 a 16.

		- Conferencias de apoyo a los aprendices en su formación. - Mensajes por la herramienta LMS del Sena para retención de aprendices. - Email para los aprendices recordándoles sus evidencias faltantes.		
6.	F. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.	Para el presente mes se generaron estrategias con los aprendices para lograr su permanencia en los cursos.	Se anexa registro fotográfico. Ver anexo de evidencias páginas 16 a 22.	
7.	G. 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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	
8.	H. 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	Durante el periodo objeto del pago se realizó entrega en las formas dispuestos por la coordinación académica.	Se realiza cargue en SECOP II .	

	necesarios para la liquidación del contrato		
9.	**I.** Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realiza seguimiento al cumplimiento del reglamento de forma permanente.	Actividades relacionadas en el punto 1 .
10.	J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se realizó la capacitación de seguridad y salud en el trabajo y capacitación de protocolos de bioseguridad.	Se adjunto en el informe de cuenta del mes de julio 2024.
11	K. 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. Ver anexo de evidencias páginas 23 a 26.
12	L. 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 desarrolló la certificación en la norma en el mes de agosto 2022. Vigencia de la norma 22 agosto 2025.	Se adjunto en el informe de cuenta del mes de julio 2024.
13	M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó 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.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
2.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

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. 9470914373 de la planilla expedida por Aportes en línea correspondiente al mes de julio 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (26) folios

Cordialmente,

LIBIA CRISTINA BEDOYA PULGARIN
Contratista
C.C. No. 1.115.062.948

Recibí a satisfacción:

Ludwig Mauricio Rojas Delgado
Supervisor Contrato Nº CO1.PCCNTR.6508978 del año 2024.
Coordinador Académico