PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, septiembre de 2024

Señor (a)
German Suarez García
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5860539**
Coordinador Académico
Guadalajara de Buga

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5860539** del año 2024

Francisco Javier Borja Gallardo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.455.184 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Instructor del programa Regular, 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 se fija en CUARENTA Y TRES MILLONES DIECIOCHOMIL OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 43,018,084 Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: 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 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 imparte formación presencial a las siguientes fichas: **Ficha: 2988822** **Programa:** Técnico en sistemas agropecuarios ecológicos. **Competencia:** Establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica. **Resultado de aprendizaje:** Manejar cultivos con criterios técnicos y normas de la agricultura ecológica **Fechas**: 5, 12, 19, y 26 de septiembre. **Ficha: 2990144** **Programa:** Técnico en sistemas agropecuarios ecológicos. **Competencia:** Establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica.	- Se anexa registro fotográfico, listados de asistencia. - Ver anexo de evidencias páginas 1 a 14.

		Resultado de aprendizaje: Manejar cultivos con criterios técnicos y normas de la agricultura ecológica. **Fechas**: 3, 10, 17 y 24 de septiembre. **Ficha: 2989636** **Programa:** Técnico en sistemas agropecuarios ecológicos. **Competencia:** Establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica. **Resultado de aprendizaje:** Manejar cultivos con criterios técnicos y normas de la agricultura ecológica. **Fechas**: 2, 9, 16, 23 y 30 de septiembre. **Ficha: 2989610** **Programa:** Técnico en sistemas agropecuarios ecológicos. **Competencia:** Establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica. **Resultado de aprendizaje:** Manejar cultivos con criterios técnicos y normas de la agricultura ecológica. **Fechas**: 4, 11, 18 y 25 de septiembre	
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	Se participó en los encuentros programados por la coordinación académica. **Fechas**: 03, 10, 17 y 24 de septiembre.	- Se anexa registro fotográfico, listados de asistencia.

	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.	**Actividad**: Desarrollo curricular.	- Ver anexo de evidencias páginas 14 a 18.
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 ejecutó 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 ejecutó 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 ejecutó esta obligación.
6	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 de pago se realizó entrega en la forma dispuesta por la coordinación académica.	Se realiza cargue en SECOP II.
7	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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.
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 ejecutó esta obligación.
9	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 en el 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, divulgación, oferta regular, redes sociales institucionales y de centro.	Se anexa registro fotográfico página 19.
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 en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.

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".	Durante este mes se realizó acompañamiento al mercado campesino.	Se anexa registro fotográfico página 20.
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se participa de la capacitación virtual sobre promotores CampeSENA.	Se anexa registro fotográfico página 21. .

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.	173124	Andalucía- Andalucía Yotoco -Andalucía	12-08-2024	21-08-2024

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 **8632275273** de la planilla expedida por ASOPAGOS en el periodo de agosto de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (21) folios.

Cordialmente,

Firma

Francisco Javier Borja Gallardo

Contratista

C.C. No. 94.455.184

Recibí a satisfacción:

Firma

German Suarez García

Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.5860539 de 2024**