**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Guadalajara de Buga, octubre de 2024

Señor (a)
**JOHN ANTONIO CASTILLO VILLEGAS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6400551 de 2024
Cargo del supervisor
Coordinador Académico
Dependencia Agropecuaria y Ambiental
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 6400551 del año 2024

**OSCAR ANDRÉS TORO BEJARANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14137001 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Área Agropecuaria y Ambiental, 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 para el contrato la suma de VEINTICINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. ($25.155.904). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a. Un primer pago correspondiente al mes de junio de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 4.018.991).
b. Cuatro (04) pagos iguales por los meses de julio a octubre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4.465.545) cada uno.

c. Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2024, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.274.733).

**Plazo:** Será hasta el 22 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.<br><br>**Ficha:** 2929925<br>**Programa:** Gestión Agroempresarial.<br>**Competencia:** Coordinar la producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa.<br>**Resultado:** Programar actividades de manejo animal, plan sanitario y | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | programa de reproducción de la unidad pecuaria según sistema de producción y procedimiento técnico.<br><br>**Ficha:** 2996147<br>**Programa:** Producción Ganadera.<br>**Competencia:** Establecer plan sanitario según especie animal, plan de producción y normatividad vigente.<br>**Resultado:** Determinar e informar alteraciones funcionales y de comportamiento de la especie bovina.<br><br>**Ficha:** 2929929<br>**Programa:** Producción Ganadera.<br>**Competencia:** Establecer plan sanitario según especie animal, plan de producción y normatividad vigente.<br>**Resultado:** Determinar e informar alteraciones funcionales y de comportamiento de la especie bovina.<br><br>**Ficha:** 2825898<br>**Programa:** Producción Ganadera.<br>**Competencia:** Establecer plan sanitario según especie animal, plan de producción y normatividad vigente.<br>**Resultado:** Determinar e informar alteraciones funcionales y de | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | comportamiento de la especie bovina. | |
| 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. | Se participó activamente en las jornadas programadas dentro la semana de alistamiento comprendida entre el 23 al 27 de septiembre así:<br><br>**Lunes 23 de septiembre:** Programación de instructores, emisión de juicios evaluativos, revisión y aprobación de proyectos formativos nuevos.<br>**Martes 24 de septiembre:** Programación de instructores, emisión de juicios evaluativos, revisión y aprobación de proyectos formativos nuevos.<br>Informe etapa productiva.<br>**Miércoles 25 de septiembre:** Programación de instructores, emisión de juicios evaluativos, revisión y aprobación de proyectos formativos nuevos.<br>**Jueves 26 de septiembre:** Presentación guías y procedimientos en torno a la gestión curricular.<br>**Viernes 27 de septiembre:** Presentación bienestar al aprendiz.<br>Presentación guías y procedimientos en torno a la gestión curricular. | 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. |
| 3 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes | Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación. | Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro. | | |
| 4 | Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos. | Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación. | Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a 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. | Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, TEAMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado.<br><br>Se realiza la revisión y verificación programación mes a mes en Sofía plus garantizando el número de horas registradas. | Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias. |
| 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. | Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro de formación, los cuales están dispuestos en la plataforma SECOP II para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica. | Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias. |
| 7 | Apoyar y acompañar a las 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 | Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación. | Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación. | Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación. |
| 9 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. | Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación. | Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación. |
| 10 | Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación. | Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación. |
| 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 tiene norma de competencia laboral activa desde el 07 de diciembre de 2023 sin caducidad. | Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias. |
| 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. | Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación. | Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a 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, | Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación. | Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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". | | |
| 14 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Se realiza consulta en el Sistema Nacional de Bibliotecas:<br>**Ficha:** 2996147<br>**Actividad de evaluación realizada:** Vías de aplicación de medicamentos en animales de producción. | 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.1067281351 de la planilla, operador PAGO SIMPLE para el mes de septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,

**Firma**

**OSCAR ANDRÉS TORO BEJARANO**

**Contratista**

**C.C. No. 14137001 DE IBAGUÉ**

Recibí a satisfacción:

Firma

**JOHN ANTONIO CASTILLO VILLEGAS**

**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 6400551 de 2024**

Coordinador Académico