PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Noviembre 2024

Señor(a)
Liliana Urriago Fontal
SUPERVISORA CONTRATO Nº CO1.PCCNTR.6472029
Cargo del supervisor Instructor con Funciones de Coordinadora Académica
Dependencia Comercio y Servicios
Guadalajara de Buga

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6472029 del año 2024

SARA MARCELA VACCA ARIZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.239.847 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($ 22.327.725). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a. Un primer pago correspondiente al mes de Julio por un valor de cuatro millones ciento sesenta y siete mil setecientos cincuenta y tres pesos Mcte ($4.167.753).
b. Cuatro pagos consecutivos correspondientes a los meses de agosto hasta noviembre por un valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos Mcte ($4.465.545).
c. Un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de doscientos noventa y ocho mil ciento setenta y dos mil pesos Mcte ($298.172).

Plazo: Será hasta el 2 de Diciembre 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 CentroAgropecuario 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.	Desarrollar sesiones de formación profesional integral de manera presencial y haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y Zajuna **Ficha**: 3092217 **Programa de formación**: Operario en cuidados básicos de personas con dependencia funcional **Fase: Planeación** **Competencia:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud **Resultado o resultados de aprendizaje**: 1. Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional 2. Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud 3. Atender necesidades de acompañamiento según preferencias espirituales y emocionales 4. Cuidar personas según protocolos de actividades	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: PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Link 2: PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

		básicas cotidianas y grado de autonomía RAP evaluado: no Desarrollar sesiones de formación profesional integral de manera presencial y haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y Zajuna **Ficha**: 3115159 **Programa de formación**: Primeros auxilios **Fase: Planeación** **Competencia:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud **Resultado o resultados de aprendizaje**: 1. Reconocer marco normativo general de la atención en primeros auxilios teniendo en cuenta lineamientos vigentes 2. Asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos 3. Atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos y guías 4. Transferir la asistencia de la persona con alteración de la salud al personal o entidad de emergencia	

		correspondiente según protocolos y guías	
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.	Para el presente mes no se desarrollaronactividades para estaobligación contractual	Ninguna
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 desarrollaron actividades para estaobligación contractual	Ninguna
4	D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con Los lineamientos establecidos.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para estaobligación contractual	Ninguna
5	E. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, Territorium, TEAMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias

	Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado.	
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 en el siguiente link: Link 1: DOCUMENTOS CONTRACTUALES
7	G. 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.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	Ninguna
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 desarrollaron actividades para esta obligación contractual	Ninguna
9	I. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se desarrollo curso de inducción al sistema de seguridad y salud en el trabajo el día 15 de Julio de 2024.	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 no se desarrollaronactividades para estaobligación contractual	Ninguna
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 realizo certificación dela siguiente norma: Norma Código: 240201081 Nivel Avanzado Orientar Formación Presencial de acuerdocon procedimientos técnicos y normativa. Vigencia hasta el 15 de junio de 2025.	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 no se desarrollaron actividades para estaobligación contractual	Ninguna
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	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para estaobligación contractual	Ninguna

	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”		
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objetocontractual	Para el presente mes se desarrollaron actividades para esta obligación contractual **Actividad:** Se realizo revisión de documentos de gran interés, siendo de gran ayuda en el proceso de formación del curso de enfermería	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 en la planilla No. 1067256554 del periodo de Octubre de 2024 de Simple (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto*Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

SARA MARCELA VACCA ARIZA
Contratista
C.C. No. 1.116.239.847

Recibí a satisfacción:

Liliana Urriago Fontal
Supervisora Contrato N.º CO1.PCCNTR.6472029 de 2024
Coordinadora Académica