PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga noviembre 2024

Señor (a)
Liliana Urriago Fontal
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.6399531 de 2024
Cargo del supervisor Instructor con Funciones de Coordinador Académico
Dependencia Comercio y Servicios
Ciudad Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2024.

Referencia: No (CO1.PCCNTR.6399531) del año 2024

Luis Fernando Collantes Trujillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.892.043 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y Servicios, 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 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.	Desarrollar sesiones de formación profesional integral de manera presencial y haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y territorium **Ficha:** 3075801 **Complementaria:** elaborar calculos y tablas financieras con Microsoft excel **Competencia:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. **Resultados de aprendizaje:** **Diseñar** tablas de amortización usando formulas y herramientas de análisis de excel, de acuerdo a normas legales e institucionales. **Evaluar** los resultados y proyecciones financieras de acuerdo a los procedimientos y normas establecidos por la organización. **Ficha:** 2996815 **Programa de formación**: TL Gestión Logística **Fase:** Planeación **Competencia:** organizar las plantas y centros de distribución según estrategias	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: https://n9.cl/oj5phg Link 2: https://n9.cl/j6r7u

		corporativas. **Resultado o resultados de aprendizaje: identificar** las variables que se deben tener en cuenta para la distribución de espacios en plantas o centros de distribución de acuerdo con las estrategias de mercadeo. **Diseñar** la planta o centro de distribución a partir de requerimientos de almacenamiento de los objetos, capacidad y dimensión verificando el diseño a través de los planos y mediante el apoyo de software aplicado sobre el manejo y distribución del espacio. **Ficha:** 3102014 **Complementaria:** Complementaria "Reconocimiento de las características socioculturales y económicas en procesos organizativos comunitarios" **Competencia:** Reconocer las características socioculturales y económicas según los grupos étnicos **Resultados de aprendizaje: Evidenciar** los registros de la organización comunitaria teniendo en cuenta la	

		Normatividad legal vigente, organización local y cartografía social. **Ficha:** 3101931 **Complementaria:** Complementaria "Reconocimiento de las características socioculturales y económicas en procesos organizativos comunitarios" **Competencia:** Reconocer las características socioculturales y económicas según los grupos étnicos. **Resultados de aprendizaje:** **Evidenciar** los registros de la organización comunitaria teniendo en cuenta la Normatividad legal vigente, organización local y cartografía social. **Ficha:** 3070865 **Complementaria:** Técnico Auxiliar Servicios de Apoyo al Cliente **Competencia:** organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización **Resultados de aprendizaje:** **Clasificar** y organizar material, implementos o correspondencia de acuerdo	

		con el perfil de auxiliar operativo que desempeña.	
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.	Se participa de las reuniones programadas para este mes: **Octubre 22 de 2024** La actividad la llamaremos “Movimiento y Construcción" se desarrollará una sola jornada en la Cumbre Valle del Cauca. **Octubre 29 de 2024** Cuarto festivas del chorizo. Campesinos de la estrategia CampeSena se reúnen en el centro agropecuario de Buga CAB a vender los productos por ellos producidos y comercializados. **Noviembre 05 de 2024** Visita a la empresa Bio Bio en Dagua Valle – Empresa que desarrolla la producción mediante cultivos orgánicos.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.

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 esta obligación contractual.	Ninguna.
4	D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Para el presente mes **no** se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Ninguna.
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 el TEMS, DRIVE 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	F. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias https://n9.cl/peqvr

	y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato	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.	
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.	Pare el presente mes no se desarrolló esta obligación	Ninguna.
8	H. Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.	Pare el presente mes no se desarrolló esta obligación	Ninguna.
9	**I.** Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se desarrollaron las siguientes actividades según lineamiento del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	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.	Pare el presente mes no se desarrolló esta obligación	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”.	En el momento se cuenta con la certificación de la competencia **Certificado otorgado con fecha:** Octubre 20 del 2023 y vigente	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 desarrolló esta actividad.	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 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”	Para el presente mes no se desarrolló esta actividad.	Ninguna.

14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para el presente mes no se desarrolló esta actividad.	Ninguna.

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.				
3.				
4.				

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, los desplazamientos realizados y planilla de pago de la seguridad social No. 1067694511 de octubre por Pago Simple. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").
Nota: En la planilla de pago de "si contratista" se relaciona el pago de la seguridad del mes de noviembre planilla 1067873973 realizada a pago Simple.

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Firma
Luis Fernando Collantes Trujillo
Contratista
C.C. No. 14.892043 de Buga

Recibí a satisfacción:

Firma
Liliana Urriago Fontal
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.6399531 de 2024
Cargo del Supervisor Instructor con Funciones de Coordinador Académico