PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, FEBRERO 2025.

Señor
Ludwig Mauricio Rojas Delgado
SUPERVISOR CONTRATO Nº CO1.PCCNTR.7472107 del año 2025.
Coordinador Académico
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Febrero del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7472107 del año 2025.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

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 de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SESENTA Y UN PESOS MCTE. ($ 46.455.061).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

- Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE ($2.146.438).
- Nueve pagos consecutivos correspondientes a los meses de marzo hasta noviembre por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($4.599.511).
- Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de un DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS MCTE ($ 2.913.024).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

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 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:** ADMINISTRACIÓN Y RECUPERACIÓN DE CARTERA **No. Ficha: 3111842-3111843.** **Estado**: Ejecución. **Actividad de proyecto**: N/A **Competencia**: Administrar la cartera de crédito de acuerdo con normas legales, institucionales. **Resultado aprendizaje 1:** Identificar los elementos de la administración y recuperación de la cartera, según las políticas de la organización. **RAP1 evaluado:** No. **Resultado aprendizaje 2**: Reconocer los procesos de cobranza y manejo del cliente, teniendo en cuenta las características del crédito. **RAP2 evaluado:** No. **Resultado aprendizaje 3:** Determinar los aspectos básicos contables de la entidad financiera, de acuerdo con la normatividad vigente. **RAP3 evaluado**: No.	Se anexa registro fotográfico. Ver anexo de evidencias páginas 01 a 04.

		Resultado aprendizaje 4: Aplicar las normas legales institucionales, acorde a las políticas establecidas. **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.	Fecha 1: febrero 17 2025 Actividad: Inicio de labores de Prestación de servicio. Citado Por: Ludwing Mauricio Rojas Delgado	Se anexa registro fotográfico. Ver anexo de evidencias página 05-05.
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	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.

	asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.		
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: - Conferencias de apoyo a los aprendices en su formación.	Se anexa registro fotográfico. Ver anexo de evidencias páginas 06 a 19.

		- 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 20 a 21.	
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 necesarios para la liquidación del contrato	Durante el periodo objeto del pago se realizó entrega en las formas dispuestos por la coordinación académica.	Se realiza cargue en SECOP II .	
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	Se realizó la capacitación en febrero 23 2025 de seguridad y	Se anexa registro fotográfico. Ver anexo de	

	Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	salud en el trabajo y capacitación de protocolos de bioseguridad.	evidencias páginas 22 a 22.
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 24.
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".	"orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa-nivel avanzado código 240201081-versión 1" vigencia hasta 15 junio 2025. "orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa-nivel avanzado código 240201056-versión 1, vigencia hasta 22 agosto 2025".	Se anexa registro fotográfico. Ver anexo de evidencias páginas 25 a 25.
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 certificación de estado activo al régimen contributivo como cotizante.
(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (25) 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.7472107 del año 2025.
Coordinador Académico