PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Buga, febrero 2025

Señor (a)
LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7434380**
Coordinador Programas Especiales
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7434380 del año 2025

Martha Cecilia Velásquez López, identificado con la cédula de ciudadanía No.66719085 de Tulua, 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS MCTE. ($44.461.939). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a la fracción del mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. b) Nueve (09) pagos iguales por os meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) CADA UNO c) Un

último pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/CTE ($919.902)

Plazo: Será hasta el 06 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor SENA del programa de articulación con la educación media técnica en las instituciones educativas atendidos por el Centro Agropecuario de Buga para la vigencia 2025

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar FPI a los aprendices en el programa de manera presencial, utilizando las plataformas proporcionadas por la entidad, de acuerdo con el procedimiento establecido para la ejecución de la formación.	Se realizaron sesiones de formación profesional integral de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas. **Programa:** Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras **I.E.:** La Buitrera **Grado:** 10 **Ciudad:** Cali **Programa:** Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras **I.E.:** Central de Bachillerato Integrado **Grado:** 10 **Ciudad:** Jamundí	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.

		Programa: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras **I.E.:** Rafael Pombo **Grado:** 10 **Ciudad:** Tuluá **Programa:** Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras **I.E.:** La Buitrera **Ciudad:** Cali **Ficha:** 2918784 **Grado:** 11 **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Resultado de Aprendizaje:** Reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa. **Programa:** Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras **I.E.:** Académico **Ciudad:** Buga **Ficha:** 2917931 **Grado:** 11 **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Resultado de Aprendizaje:** Reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.	

2	Colaborar y asistir a reuniones y encuentros de los equipos interdisciplinarios de desarrollo curricular, conformados por programas redes tecnológicas, con el fin de asegurar la coherencia en la creación de proyectos formativos, la planificación pedagógica, los instrumentos de evaluación, el material de apoyo y otros elementos necesarios para la planificación y ejecución de la formación profesional integral, conforme a los lineamientos institucionales.	Se participó en los encuentros programados por la Coordinación Académica. Temática: Reunión Planeación Estratégica AEM **Actividad:** Proceso de Matrícula 2025 Fechas: 17 febrero de 2025	Se anexa Registro de listados de asistencia. Pag. 1
3	Intervenir en la planificación y desarrollo del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada, así como en el reconocimiento de aprendizajes previos, conforme a los lineamientos institucionales y las necesidades del Centro.	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.
4	Llevar a cabo el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices asignados, conforme a 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 designadas por la entidad para el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificando a través de la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, ZAJUNA, TEAMS, ONEDRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado.	Se anexa relacionan actividades en el anexo 1 Pag .2 ZAJUNA
6	Entregar los informes mensuales de ejecución en las fechas establecidas por el supervisor del contrato, utilizando los formatos y medios	Se realiza la entrega de los informes mensuales requeridos para la supervisión del contrato	Se anexan informes a SECOP II

	requeridos, así como el informe final de gestión y otros documentos necesarios para la liquidación del contrato.		
7	Brindar apoyo y acompañamiento a las instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recopilación y revisión de la documentación relacionada con los procesos de matrícula y certificación de cada una de las ofertas de formación de la vigencia.	Se realiza la gestión para la matricula así: *I.E. CIUDAD CORDOBA– Ciudad Cali *I.E. ACADEMICO– Ciudad Buga *I.E. TULIO ENRRIQUE TASCON – Ciudad Buga	Se anexa Registro fotográfico y listados de asistencia Ver informe de evidencias Pág. 6 al 8
8	Preparar la oferta y alistamiento de formación de los calendarios A y B de la vigencia, según sea necesario.	Según manual de articulación GFPI-M-004 para calendario A se realizará el alistamiento en los meses de septiembre y octubre, para calendario B en los meses de abril y mayo.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación
9	Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realizo la capacitación de Inducción de seguridad y salud en el trabajo y Manual de Discapacidad y su Política el día 22 de febrero de 2025	Ver Anexo de evidencias pág. 2 al 4
10	Brindar apoyo al centro de formación mes a mes, en la promoción de su 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. Actividad: Se publican los flyers promoción de programa del Centro mes de febrero 2025	Se anexa pantallazo de la promoción. Página 4 al 5
11	Gestionar la 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 desarrolló la certificación en la norma en el mes octubre 2023	Ver Anexo de evidencias pág. 5-6
12	Evaluar los resultados de aprendizaje de los aprendices en formación, de acuerdo con la planificación pedagógica de los programas asignados, y gestionar la documentación correspondiente a cada uno de ellos.	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	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente mes se solicitó el apoyo para las siguientes Actividades: **Actividad:** Revisión y entrega documentación matricula. **Fecha:** 21 febrero de 2025 **Actividad:** Revisión y entrega documentación matricula. **Fecha:** 25 febrero de 2025	Se anexa Registro fotográfico y listados de asistencia Pag. 6 al 8

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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.0000000000 de la planilla SOI, correspondiente al mes de enero y el certificado de la EPS – Nueva Eps, certificado de pensión Colpensiones y certificado de ARL Positiva. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma
MARTHA CECILIA VELASQUEZ LOPEZ
Contratista
C.C. No. 66719085

Recibí a satisfacción:
Firma
LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 7434380

Coordinador Programas Especiales