PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Buga, Agosto de 2025

Señor

Olga Beatriz ladino Soto.
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7472548 de 2025
Coordinador Académico
Dependencia Agroindustria e Industria
Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Agosto del año 2025

Referencia: NO. CO1.PCCNTR.7472548 de 2025.

Carlos Alberto Buitrago Posso, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16357613 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica Programas Titulada, Complementaria regular presencial y virtual (Instructor), 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 ($46.455.061,00), Estasuma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por dos millones ciento cuarenta y seis mil cuatrocientos treinta y ocho pesos ($2.146.438,00);b) 8 pagos iguales por 4 millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos ($4.599.511,00) , c)un último pago por dos millones novecientos trece mil veinticuatro pesos ($2.913.024,00) ,.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestación de servicios de carácter temporal orientando la formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial ya distancia en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario De Buga

Obligaciones Específicas:

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 profesionalintegral y de acompañamiento de los siguientes programas deformación: técnico mecánico de Maquinaria industrial, tecnólogo en electromecánica, industrial. Tecnólogo en sistemas de distribución de energía eléctrica	Anexo 1 Informe de Evidencias

		Ficha :3285455 **Tecnólogo en electromecánica industrial** Competencia.: Inducción 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 **Ficha :3139857** **Tecnólogo en electromecánica industrial** **Competencia:** INTERVENCIÓN DE EQUIPOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ● **Resultados de Aprendizaje:** **1**-AJUSTAR SISTEMAS DE MÁQUINAS INDUSTRIALES DE ACUERDO CON PROCESO PRODUCTIVO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. **Ficha :2860305** **Tecnólogo en electromecánica industrial** Competencia.: 38587 - Intervenir equipos de acuerdo con técnicas de mantenimiento preventivo Reparar equipos de acuerdo a procedimientos y manuales Resultados de Aprendizaje: 01. AJUSTAR SISTEMAS DE MÁQUINAS INDUSTRIALES DE ACUERDO CON PROCESO PRODUCTIVO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. 02. LUBRICAR EL SISTEMA MECÁNICO DE ACUERDO CON	

		PARÁMETROS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD 03. PREDECIR LAS FALLAS EN EQUIPOS DE ACUERDO CON CONDICIONES DE OPERACIÓN 04. PROCESAR LA INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA 01 - MONTAR Y DESMONTAR ELEMENTOS DE MÁQUINAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICO 02-RESTABLECER SISTEMA MECÁNICO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	

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 instrumentos de evaluación, material de apoyo, y demás ítems	Participación en comité de estado de las fichas y reuniones de equipo ejecutor	Se realiza esta actividad Ver informe mensual

	Necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
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.	Se da formación en la programacion de inducción de la ficha 3285455	**Ver informe mensual de actividades.**
4	D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	No se realiza seguimiento a etapa práctica en el presente mes.	No se realiza seguimiento a etapa práctica en el presente mes.
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, de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y Necesidades de las fichas en las cuales he sido programado.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.

		Se realiza la revisión y verificación programación en Sofía plus.	
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.	En el presente mes se realiza esta actividad en una reunión sabatina con el equipo ejecutor.	En el presente mes se realiza esta actividad
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	Se acompaña a los aprendices a algunas actividades programadas por bienestar al aprendiz	En el presente mes se relaciona esta actividad en el informe mensual de actividades.
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	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	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.

	necesarios para la liquidación del contrato	Lineamientos dados por la coordinación académica,así como en el 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 periódico de los aprendices informando al coordinador académico situaciones que se identifiquen que van en contravía al reglamento del aprendiz y se soporta en actas individuales y/o de equipo ejecutor.	Se relacionan las actividades desarrolladas en archivo anexo 1 Informe de evidencias
10	J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se desarrollaron las actividades según lineamiento del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en elTrabajo.	Ver informe mensual de actividades.
11	K. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Se realizan Publicaciones en las redes personales.	Este mes Se Realizan actividades de promoción, en las rees sociales propias
12	L. Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR	Se debe solicitar inscripción en el proceso de evaluación y certificación en	N/A

	PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	competencias laborales de la norma de competencia laboral	
13	M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados	Para el presente mes se adelantaron actividades de evaluación y registro de juicios evaluativos del proceso formativo.	Para el presente mes se adelantaron actividades de evaluación y registro de juicios evaluativos del proceso formativo.
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para el presente mes se adelantaron las siguientes actividades asignadas por parte de la coordinación académica:	N/A

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 de la planilla 34263346 de Asopagos para el mes de Julio (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.
Evidencia en (12)folios

Cordialmente,



Firma
Carlos Alberto Buitrago Posso
Contratista
C.C. No. 16357613

Recibí a satisfacción:

Firma
Olga Beatriz Ladino soto
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7472548 de 2025

Coordinador Académico