PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, julio

Señor
HÉCTOR HERNÁN LÓPEZ MÉNDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5016825**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Programas Nocturnos y Sabatinos
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5016825** del año 2023

Nelson Esteban Paredes Montero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98396668 de Pasto en mi calidad de Contratista del SENA, en bilingüismo, 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: **Valor y forma de pago:**

El valor de cada contrato es la suma de VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 25.466.667).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Seis (06) mensualidades de junio a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000) cada uno. Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M /CTE ($ 1.466.667).

Plazo: Será hasta el **11**de **diciembre** de **2023.**

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: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 y territorium. **Ficha:2562167** **Programa:** Producción Multimedia **Competencia** Comprender textos en ingles de manera oral y escrita	Anexo 1 Informe de Evidencias Drive con soportes dispuesto coordinación académica

		Resultado de aprendizaje: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc Ficha:**2617761** **Programa:** Técnico Cocina **Competencia:** interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Resultado de aprendizaje:** Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos. . **Ficha**: 2617577 **Programa**: Servicio de Restaurante y Bar **Competencia:** interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Resultado de aprendizaje:** Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. **Ficha:** 2796275 **Programa:** Nivel Básico 2 complementaria **Competencia:** interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas **Resultados de aprendizaje:** Construir expresiones cortas en inglés según el contexto personal Relacionar vocabulario y expresiones en inglés de acuerdo con su información personal.	

		Comunicar aspectos personales en inglés teniendo en cuenta su contexto social y familiar	
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 asistió a la semana de alistamiento programada del 4 de julio al 8 de julio	Anexo 1 Informe de Evidencias Drive con soportes dispuesto coordinación académica
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 programó la inducción para nueva comunidad de aprendices que empiezan su formación	Anexo 1 Informe de Evidencias Drive con soportes dispuesto coordinación académica
4	D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	No aplica para este mes	No se programó dichas actividades para este mes
5	E. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecució de la Formación Profesional Integral, verificado mediante gestión del portafolio de evidencias del instructor.	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofia Plus, Territorium, TEMS, Drive y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y las necesidades de las fichas cuales han sido programados. Se realiza la revisión y verificación de la programación mes a mes en Sofia Plus.	Anexo 1 Informe de Evidencias Drive con soporte dispuesto coordinaci académica

		En los casos que aplique, se realiza la gestión en Sofia Plus de las horas de actividades e acuerdo con la programación asignación establecida por coordinación académica. Se realiza la gestión en la plataforma Territorium de acuerdo con las necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la gestión en la actualización de mes a mes el portafolio del instructor de acuerdo con los lineamientos institucionales y programación de programas asignados	
6	F. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejand evidencia de la implementación y resultados obtenidos.	Se realizan actividades que permiten la interacción con el proceso de aprendizaje en el idioma inglés al mismo tiempo que desarrolla habilidades en el uso de las TIC tales como: Desarrollo de páginas interactivas aplicando vocabulario técnico. Uso de ofimática word and power point Uso de herramientas audiovisuales como cámaras y grabadoras de audio.	Anexo 1 Informe de Evidencias Drive con soportes dispuesto coordinación académica.
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 dicha actividades	No aplica para este mes	No se programó dichas actividades para este mes.
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	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.	Anexo 1 Informe de Evidencias Drive con soportes dispuesto coordinación académica.
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 actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por coordinación académica

10	J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	No aplica para este mes.	No se programó dichas actividades para este mes.
11	K. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se publica la información que llega a través de Comunicaciones CAB	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por coordinación académica.
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”.	Está en proceso de gestión	Anexo 1 Informe de Evidencias Drive con soportes dispuesto coordinación académica
13	M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados	No se programó dichas actividades para este mes	No se programó dichas actividades para este mes.
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No se programó dichas actividades para este mes	No se programó dichas actividades para este mes.

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 el No **26528392** de la planilla expedida por **ASOPAGOS** en el periodo de **junio**. Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

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.

Evidencias en (24) folios

Cordialmente,

Firma
Nelson Esteban Paredes Montero
Contratista
C.C. No. 98396668

Recibí a satisfacción:

Firma
HÉCTOR HERNÁN LÓPEZ MÉNDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5016825**
Coordinador Académico



