PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, octubre 2023

Señor (a)
JOSÉ JULIÁN MOSQUERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.5297232
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Comercio y Servicios
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5297232 del año 2023

Jason Garavito Becerra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94477431 de Guadalajara 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: El valor de cada contrato es la suma de DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 16.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente al mes de agosto de 2023 por fracción, conforme a la fecha de inicio en SECOPII. b. Tres (03) mensualidades de septiembre a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000) cada uno. c. Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 2.000.000)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Desarrollar sesiones de formación profesional integral de manera presencial y haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y territorio **Ficha:** 2503913 **Programa de** **formación:** Producción Multimedia **Competencia:** Integrar los elementos multimediales de acuerdo con un diseño establecido. **Resultado o resultados de aprendizaje**: Incorporar los elementos de la multimedia según los criterios del storyboard. **Ficha:** 2562167 **Programa de formación:** Producción Multimedia	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.

		Competencia: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. **Resultado o resultados de aprendizaje**: Construir el storyboard aplicando técnicas de creatividad de acuerdo con la estructura del guion técnico y el mapa de navegación. **Ficha** 2713636, asistencia administrativa **Competencia:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información (TIC´s) **Resultado o resultados de aprendizaje**: Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos. optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación **Ficha** 2673674, Técnico en Pastelería **Competencia:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información (TIC´s) **Resultado o resultados de aprendizaje**:	

		Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos. Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación	

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, los instrumentos 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.	• Reunión I+D+i • Reunión regional de expertos worldskills	Fotos Captura de pantalla correo
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.	No aplica para el mes de reporte	Para el presente mes no se desarrollaron

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 el mes de reporte	Para el presente mes no se desarrollaron

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, territorium, TEAMS, 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. 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 territorio 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	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor
		portafolio del instructor de acuerdo con lineamientos institucionales y programación de grupos asignados.	

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.	No aplica para el mes de reporte	Para el presente mes no se desarrollaron
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	Acompañamiento jornada día del aprendiz	Foto, anuncio
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 la carpeta online creada para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
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 a la coordinación académica 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 el supervisor.

10	J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	No aplica para el mes de reporte	Para el presente mes no se desarrollaron
11	K. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgar trimestralmente a través de redes sociales y correo institucional la oferta de complementarias y tituladas cuando esto sea solicitado por la coordinación académica, coordinación de formación o subdirección de centro.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor
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*".	Se tiene norma de competencia laboral vigente hasta siguiente fecha Se está en proceso de gestión	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor
13	M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados.	**Ficha:** 2503913 **Programa de formación:** Producción Multimedia **Ficha:** 2562167 **Programa de formación:** Producción Multimedia **Ficha:** 2685440 **Programa de formación:** Producción Multimedia **Ficha** 2673674, Técnico en Pastelería	Juicios evaluativos subidos al portafolio

14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Inscripción acompañamiento formación pedagógica Videoconferencia novedades adobe	Capturas de pantalla.

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **1057335363** de la planilla, operador SIMPLE S.A. y periodo SEPTIEMBRE.

(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (23) folios

Cordialmente,



Firma

JASON GARAVITO BECERRA

Contratista

C.C. No. 94477431

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSÉ JULIÁN MOSQUERA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5297232 de 2023
Coordinador Académico
Dependencia Comercio y Servicios