**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

La Plata Huila, junio de 2024

Señor (a)
**CLAUDIA CONSTANZA SUAREZ BOTIA**
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5775317**
PROFESIONAL G08
Formación Profesional Integral
La Plata, Huila

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual del 1 al 30 del mes de junio del año 2024

**Referencia:** CO1.PCCNTR.5775317 del año 2024

JULIAN RICARDO GASCA CUELLAR identificado con la cédula de ciudadanía No.1.117.527.978 de Florencia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS COP incluido IVA (48.525.589 COP) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2024 por un valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO ($1.339.664). B) Diez pagos iguales por los meses de Febrero, Marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($ 4.465.545) M/CTE y un último pago por el mes de diciembre correspondientes a la fracción del mes de los días ejecutados por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($2.530.475) M/CTE.

**Plazo:** Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila y su área de influencia, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática idiomas y demás programas de |

| |
|---|
| formación relacionadas con el perfil del instructor. |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando personalmente las acciones de formación asignadas por la Coordinación Académica, de acuerdo con la programación establecida. | Impartí formación profesional en las siguientes titulaciones:<br><br>2822326 COCINA<br>2707866 GESTION EMPRESAS PECUARIAS<br>2874006 ADSO<br>2620462 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA<br>2901374 - PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA<br>2963176 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS<br>2873993 - INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES<br>2873625 - GESTIÓN EMPRESARIAL<br>2758359 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE<br><br>Total horas: 158,30 | 1.1 Reporte de horas de apoyo a la formación SENA Sofía Plus junio 2024. |
| 2 | Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, en el área que se ha contratado, cumpliendo con la programación establecida previa concertación con la Coordinación Académica, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas, lineamientos y política institucional establecidos en el | Cumplí el objeto del contrato con capacidad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, logrando excelente calidad de la formación impartida, y siguiendo la programación concertada con la Coordinación Académica, conforme al diseño y el desarrollo curricular de los programas, lineamientos y política institucional del Procedimiento de Ejecución de la Formación, sobre una base de 158,30 horas, correspondiente al mes de | 2.1 Programador SENA Sofía Plus junio 2024. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, registro calificado y el alistamiento de los procesos formativos en las diferentes modalidades conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos y política institucional requeridos para el área temática objeto del contrato. | Junio. | |
| 3 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, registro calificado, autoevaluación y el alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales, los lineamientos y política institucional requeridos para el área temática objeto del contrato. | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | 3.1 No se presenta evidencia |
| 4 | Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | 4.1 No se presenta evidencia |
| 5 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Cargar el proyecto formativo. b) Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente conforme al | Impartí formación profesional en las siguientes titulaciones:<br><br>2822326 COCINA<br>2707866 GESTION EMPRESAS PECUARIAS<br>2874006 ADSO<br>2620462 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA<br>2901374 - PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA<br>2963176 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS<br>2873993 - INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y | 5.1 Reporte de inasistencias en Sena Sofia Plus<br>5.2 Reporte de juicios evaluativos<br>5.2.1 2874006 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE<br>5.2.2 2963176 - GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS<br>5.2.3 2901374 - PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA<br>5.2.4 2873993 - INSTALACION DE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Reglamento del Aprendiz SENA. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Emitir y registrar juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje. g) Notificar de manera inmediata al Coordinador Académico en caso de cometer un error en el registro de los juicios evaluativos. | COMERCIALES<br>2873625 - GESTIÓN EMPRESARIAL<br>2758359 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE | SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES<br>5.2.5 2873625 - GESTION EMPRESARIAL<br>5.2.6 2822326 – COCINA<br>5.2.7 2707866 - GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS<br>5.2.8 2620462 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA<br>5.2.9 2758359 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE |
| 6 | Enviar la comunicación al aprendiz cada vez que presente inasistencia conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de la inasistencia. | Se registraron las inasistencias de los aprendices que no asistieron a formación según lo estipulado en el Reglamento del Aprendiz SENA. | 6.1 Comunicación al aprendiz por inasistencia junio 2024. |
| 7 | Participar en las reuniones de los equipos de desarrollo curricular, participar en la formulación y creación de los proyectos formativos en los que este programado en el equipo ejecutor, elaboración de la planeación pedagógica, formatos facilitadores, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, actas de desarrollo curricular, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras y formatos de seguimiento a la etapa productiva, de los programas que hagan parte de la oferta indicativa para los diferentes trimestres del calendario académico. | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | 7.1 No se presenta evidencia |
| 8 | Mantener estructurada la plataforma LMS territorio conforme lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje GFPI -G - 014 y el lineamiento establecido por el centro formación, creación y | Teniendo en cuenta que en el mes de abril solo se ha llevado a cabo la transición de la plataforma ZAJUNA para formación complementaria y titulada virtual y que no se cuenta con un LMS para las | 8.1 Circular Disponibilidad SOFIA Plus y plataformas tecnológicas 3-2024-000094 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | actualización permanente del Portafolio del instructor en el LMS, orientar la realización y seguimiento del Portafolio del aprendiz en el LMS | formaciones tituladas presenciales, no se presenta evidencia de la plataforma estructurada. | |
| 9 | Documentar y mantener al día, la plataforma virtual de aprendizaje LMS, los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular del programa), conforme a los lineamientos establecidos por el Centro de Formación | Teniendo en cuenta que en el mes de abril solo se ha llevado a cabo la transición de la plataforma ZAJUNA para formación complementaria y titulada virtual y que no se cuenta con un LMS para las formaciones tituladas presenciales, no se presenta evidencia de la plataforma estructurada. | 9.1 Circular Disponibilidad SOFIA Plus y plataformas tecnológicas 3-2024-000094 |
| 10 | Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos. | Revisé diariamente el correo institucional. jrgasca@sena.edu.co | 10.1 Equipos Ejecutores III Oferta Educativa 2024 |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001. | Realicé llamado a lista y revisión de los lineamientos del manual de aprendiz en las siguientes fichas: | 11.1 Reporte de inasistencias en SENA Sofía Plus. |
| 12 | Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso. | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | 12.1 No se presenta evidencia. |
| 13 | En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | 13.1 No se presenta evidencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | tiempos establecidos por el Centro de Formación para el proceso de caracterización de la formación complementaria | | |
| 14 | Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas antes de la presentación de los informes mensuales para el respectivo pago: Actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva. | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | 14.1 No se presenta evidencia. |
| 15 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios y apoyar la divulgación de las ofertas de programas de formación a impartir en el Centro. | Realicé divulgación de los programas de formación profesional y cursos complementarios ofertados. | 15.1 Divulgación de banners Oferta educativa. |
| 16 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada. | Se hizo acompañamiento a los aprendices en los siguientes procesos:<br>-Jornada de embellecimiento, orden y aseo del CDATH | 16.1 Jornada de embellecimiento, orden y aseo del CDATH |
| 17 | Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación. | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | 17.1 No se presenta evidencia. |
| 18 | Dar cumplimiento a lo establecido en la guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013 | Se llevó a cabo la planeación y creación de guías de aprendizaje de acuerdo con el proyecto formativo, plan de trabajo concertado y el registro de inasistencias en el aplicativo SOFIA plus y en el listado de asistencia de las sesiones presenciales. | 18.1 Guía de aprendizaje<br><br>18.2 Instrumento de Evaluación Lista de Verificación Final technical process video |
| 19 | Adicionales a estas obligaciones | No realicé acción alguna, pero | 19.1 No se presenta |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043. | en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | evidencia. |
| 20 | Sí es designado para el seguimiento a Aprendices en la Etapa Productiva, cumplir con el procedimiento establecido por el Centro de Formación, conforme lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI -G – 040. | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | 20.1 No se presenta evidencia. |
| 21 | Participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual. | Se realizaron las siguientes reuniones:<br><br>-Día del instructor 21-06-2024<br><br>-Día del aprendiz 20-06-2024 | 21.1 Listado de asistencia día de instructor<br>21.2 Evidencia fotográfica día del aprendiz |
| 22 | Aplicar al proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral técnicas y pedagógicas, aportando el o los certificados de aprobación, según requerimiento de la entidad. | Ya me encuentro certificado en la norma. | 22.1 Certificado norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. |
| 23 | Apoyar el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA y los programas de formación. | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | 23.1 No se presenta evidencia. |
| 24 | Presentar en las fechas programadas por la supervisión, los reportes de ejecución de actividades y los demás informes que le sean solicitados sobre una base de ciento sesenta (160) horas directas a formación por periodo mensual. | Presenté el informe mensual de actividades correspondiente al mes JUNIO con una intensidad horaria de 158,30 hrs. | 24.1 Enlace del drive del informe contractual. |
| 25 | Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | 25.1 No se presenta evidencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | objeto contractual se requiera. | | |
| 26 | En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.2.18 Comunicar oportunamente al Coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices. | No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo. | 26.1 No se presenta evidencia. |
| 27 | Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por la coordinación académica. | Se realizaron las siguientes reuniones:<br><br>-Día del instructor 21-06-2024<br><br>-Día del aprendiz 20-06-2024 | 27.1 Listado de asistencia día de instructor<br>27.2 Evidencia fotográfica día del aprendiz |

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. | | | | |

**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. **9467982666** de la planilla de Aportes en línea correspondiente al mes de Mayo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,



**Firma**
**Julian Ricardo Gasca Cuellar**
**Contratista**
**C.C. No. 1.117.527.9789 de Florencia**

Recibí a satisfacción:



Firmado digitalmente por Claudia Constanza Suárez

**Firma**
**Claudia Constanza Suarez Botia**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5775317**
**Profesional G08**