**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Guadalajara de Buga julio 2024

Señor

Ludwig Mauricio Rojas Delgado
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNT.5845064**
Cargo del Supervisor: Coordinador Académico
Dependencia Agroindustria e Industria
Guadalajara de Buga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de julio del año 2024.

**Referencia:** No. **CO1.PCCNTR.6399011** del año 2024

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:** Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. ($25.155.904). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a. Un primer pago correspondiente al mes de junio de 2024, por valor de CUATRO MILLONESDIECIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 4.018.991).
b. Cuatro (04) pagos iguales por los meses de julio a octubre de 2024 por valor de CUATROMILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOSM/CTE. ($ 4.465.545) cada uno.
c. Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2024, por valor de TRES MILLONESDOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.274.733).

**Plazo:** Será hasta el **22** de **noviembre** de **2024**

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor SENA a través de acciones regulares en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual en cualquier programa de los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga. |

**Obligaciones Especificas:**

| 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.<br><br>Ficha: **2879343**<br>**Programa:** Asistencia Administrativa<br>**Competencia:** Producir textos en ingles<br>**Resultado de aprendizaje:** Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.<br><br>Ficha: **2825837**<br>**Programa:** Gestión Empresarial<br><br>**Competencia:**<br>Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos | Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor correspondientes al portafolio del instructor y planeación de la formación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | por el marco común europeo de referencia para las lenguas<br><br>**Resultado de aprendizaje:** Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.<br><br>Ficha: **2869939**<br>**Programa:** Tecnólogo Guianza Turística Local<br>**Competencia:**<br>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<br><br>**Resultado de aprendizaje:** Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.<br><br>Ficha: : **3025405**<br>**Programa:** Básico nivel 1<br>**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.<br><br>**Resultado de aprendizaje:**<br>Construir expresiones cortas en | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | inglés según el contexto personal.<br><br>Relacionar vocabulario y expresiones en inglés de acuerdo con su información personal.<br><br>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. | Capacitación sobre la planeación de la actualización curricular | Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor correspondientes al portafolio del instructor y planeación de la formación. |
| 3 | C. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento | No aplica para este mes | Ninguna. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro. | | |
| 4 | D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos | Para el presente mes no se desarrolló esta actividad. | Ninguna. |
| 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, TEMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado.<br><br>Se realiza la revisión y verificación programación mes a mes en Sofía plus. | Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias |
| 6 | F. 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. | Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias |
| 7 | G. Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la | Pare el presente mes no se desarrolló esta obligación | Ninguna. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia. | | |
| 8 | H. Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda. | Se asistió a la semana de alistamiento comprendida entre el 2 y 5 de julio | Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor correspondientes al portafolio del instructor y planeación de la formación. |
| 9 | I. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. | Pare el presente mes no se desarrolló esta obligación | Ninguna |
| 10 | J. 10. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Informacion entregada en comunicaciones | Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor correspondientes al portafolio del instructor y planeación de la formación. |
| 11 | K. 11. Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la | En gestión | Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor correspondientes al portafolio del instructor y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO". | | planeación de la formación. |
| 12 | L. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas. | Se certificaron las siguientes fichas:<br><br>Ficha: **2879343**<br>**Programa:** Asistencia Administrativa<br>**Competencia:** Producir textos en ingles<br>**Resultado de aprendizaje:** Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.<br><br>Ficha: **2825837**<br>**Programa:** Gestión Empresarial<br><br>**Competencia:**<br>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<br><br>**Resultado de aprendizaje:** Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. | Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Ficha: **2869939**<br>**Programa:** Tecnólogo Guianza Turística Local<br>**Competencia:**<br>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<br><br>**Resultado de aprendizaje:** Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. | |
| 13 | M. Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades | Para el presente mes no se desarrolló esta actividad. | Ninguna. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras” | | |
| 14 | N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | Programa de intercambio virtual IVE Project donde están participando las fichas 2825837 2879343 | Ninguna. |

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. | | | | |
| 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 **30138039** de la planilla, generada por **Asopagos** periodo junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Firma
Nelson Esteban Paredes Montero
Contratista
C.C. No. 98396668
Recibí a satisfacción:

Firma

Señor
Ludwig Mauricio Rojas Delgado
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6399011**
Cargo del Supervisor: Coordinador Académico
Dependencia Agroindustria e Industria
Guadalajara de Buga