PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de buga, julio de 2024

Señor
LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
SUPERVISOR CONTRATO No. **Nº CO1 PCCNTR 6509291**
Coordinador Académico
Programas Nocturnos y Sabatinos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio de2024

Referencia: Nº CO1 PCCNTR 650929 del año 2024

Beatriz Vela Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31.204.365 Tuluá (V) en mi calidad de Contratista del SENA, en el área virtual 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 total del presente contrato asciende a la suma de DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO UNO, M/CTE. ($19.946.101). Esta Suma será pagada por el SENA al Contratista de la siguiente manera Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2024 por valor DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN MIL PESOS ($2.083. 921.oo) y/o de acuerdo con la fecha de inicio del Secop II. b. Cuatro (04) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4.465.545) cada uno.
Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO: 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:

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: 2879903** **Programa:** Técnico en Servicios comerciales y financieros **Competencia:** Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas **Resultados de aprendizaje:** Evaluar la calidad de la información obtenida de acuerdo con requerimiento de la organización. **Resultados de aprendizaje:** Optimizar los modelos construidos de acuerdo con el concepto del usuario **Ficha: 2977527** **Programa:** Técnico en Atención integral al cliente **Competencia:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. **Resultados de aprendizaje:** Reconocer al cliente de acuerdo con protocolos de servicio y política de inclusión **Ficha: 2977881** **Programa:** Técnico en Servicios comerciales y financieros	Ver anexo de evidencias páginas 1 **a la 13**

		Competencia: Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo. **Resultados de aprendizaje:** Reconocer los mecanismos en el ejercicio del servicio al cliente aplicando los procedimientos en caja de efectivo según las políticas de la organización. **Resultados de aprendizaje:** Establecer las contingencias necesarias en cuanto al proceso de las transacciones y operaciones efectivas según el marco normativo vigente. **Ficha: 2977913** **Programa:** Técnico en Operaciones de Comercio Exterior **Competencia:** Desarrollar la operación de importación y exportación de mercancías según normativa de comercio exterior. **Resultados de aprendizaje:** - Elaborar declaraciones aduaneras según regímenes de importación, exportación y tránsito aduanero **Ficha: 2977266 - 2977267-2977268** **Programa:** Tecnólogo en Gestión Agroempresarial	

		Competencia: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. **Resultados de aprendizaje:** Preparar los estados financieros de la empresa de acuerdo con indicadores y políticas establecidas por la empresa agropecuaria	
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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	Durante este mes no s ejecutó esta obligación
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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	Durante este mes no se ejecutó esta obligación
4	D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	Durante este mes no se ejecutó esta obligación
5	E. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el	Se realiza la gestión en las plataformas Zajuna y	Actividades relacionadas en el punto 1.

	Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	Sofía Plus, conforme a la GFPI.	
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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	Durante este mes no se ejecutó esta obligación
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	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	Durante este mes no se ejecutó esta obligación
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	Durante el periodo objeto del pago se realizó entrega en las formas dispuestos por la coordinación académica	Se realiza cargue en 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 al cumplimiento del reglamento de forma permanente	Actividades relacionadas en el punto 1
10	J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se realizó la capacitación de seguridad y salud en el trabajo y capacitación de protocolos de bioseguridad	Se adjunto en el informe de cuenta del mes de febrero
11	K. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Actividad permanente ya que es inherente a los procesos de promoción y divulgación institucionales, ferias, divulgación, oferta regular, redes sociales institucionales y de centro	Durante este mes no se ejecutó esta obligación

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 la siguiente fecha: 9 de agosto de 2026 Orientar E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Se adjunta en el informe de cuenta del mes de febrero
13	M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	Durante este mes no se ejecutó esta obligación
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	Durante este mes no se ejecutó esta obligación

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**. 29797184 ASOPAGOS** del mes de junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

Firma
Beatriz Vela Gómez
Contratista
C.C. No. 31.204.365

Recibí a satisfacción:

Ludwig Mauricio Rojas Delgado
SUPERVISOR CONTRATO **Nº CO1 PCCNTR 6509291**
Coordinador Académico