PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga Agosto 2024

Señor (a)
LILIANA URRIAGO FONTAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5847495 de 2024
Cargo del Supervisor e Instructor con Funciones de Coordinador Académico
Dependencia Comercio y Servicios
Ciudad Guadalajara de Buga

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5847495 del año 2024

Juan Carlos Posada, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94476508 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 presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($ 44.655.450).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a. Diez pagos consecutivos correspondientes a los meses de febrero hasta noviembre por un valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos Mcte ($4.465.545).

Plazo: Será hasta el (30) 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 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.	Desarrollar sesiones de formación profesional integral de manera presencial y haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y Zajuna. **Ficha**: 2673753 **Programa de formación**: TL ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE **Fase:** EJECUCIÓN **Competencia:** CONSTRUCCIÓN DE SOFTWARE **Resultado o resultados de aprendizaje:** 1. 04 CODIFICAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO. **Ficha:** 2714805 **Programa de formación**: TL ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE **Fase:** EJECUCIÓN **Competencia:** 220501096 - DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO **Resultado o resultados de aprendizaje**: 2. 03 CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO. 3. 04 CODIFICAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.	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. Enlace 01 Protafolio del Instructor Enlace 02 Planeacion de la Formacion

		Ficha: 2825817 **Programa de formación**: TL ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE **Fase:** EJECUCIÓN **Competencia:** CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE. **Resultado o resultados de aprendizaje**: 4. 04 CODIFICAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO. **Ficha:** 2931527 **Programa de formación**: TL ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE **Fase:** ANALISIS **Competencia:** ESTRUCTURAR PROPUESTA TÉCNICA DE SERVICIO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN SEGÚN REQUISITOS TÉCNICOS Y NORMATIVA. **Resultado o resultados de aprendizaje**: 5. 01 DEFINIR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE A CONSTRUIR. 6. 02 ELABORAR PROPUESTA TÉCNICA DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS. **Competencia:** RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES. **Resultado o resultados de aprendizaje**: 7. 01 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN	

		CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO. **Ficha:** 2996707 **Programa de formación**: TL ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE **Fase:** ANALISIS **Competencia:** CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE. **Resultado o resultados de aprendizaje**: 1. 04 CODIFICAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO. **Ficha:** 2742368 **Programa de formación**: GESTION DOCUMENTAL **Fase:** EJECUCIÓN **Competencia:** ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS. **Resultado o resultados de aprendizaje**: 1. 01 DETERMINAR LA FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS, TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DE LA EMPRESA Y LA TECNOLOGÍA. 2. 02 INGRESAR LA INFORMACIÓN A LA BASE DE DATOS, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y LA TECNOLOGÍA.	
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	Pare el presente mes no se desarrolló esta obligación	Ninguna.

	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.		
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.	Para el presente mes no se desarrolló esta actividad.	Ninguna.
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, Zajuna, 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.	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 Enlace 01 DOCUMENTOS CONTRACTUALES
7	G. Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.	Pare el presente mes no se desarrolló esta obligación	Ninguna.
8	H. Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.	Pare el presente mes no se desarrolló esta obligación	Ninguna.
9	**I.** Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se desarrollaron las siguientes actividades según lineamiento del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias

		Seguridad de Salud en el Trabajo.	
10	J. 10. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Pare el presente mes no se desarrolló esta obligación	Ninguna.
11	K. 11. 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 activa	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias
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.	Para el presente mes no se desarrolló esta actividad.	Ninguna.
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	EDT: Inteligencia Artificial Generativa para la creación de Instrumentos de Evaluación en la FDI – Instructores Articulación. Formación complementaria: Evaluación del Aprendizaje en la Formación Profesional Integral. EDT: Inteligencia Artificial Generativa para la creación de Instrumentos de Evaluación en	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.

	vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras”	la FDI – Instructores CampeSENA. Apoyo técnico a proyecto LiDER – Planeación de dirección estratégica y evaluación de productos de aprendices que desarrollan durante monitorias.	
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	EDT IAs Generativas para crear Instrumentos de Evaluación – Instructores programa AMT Formación complementaria: Evaluación del Aprendizaje en la Formación Profesional Integral EDT IAs Generativas para crear Instrumentos de Evaluación – Instructores programa CampeSENA Apoyo técnico a proyecto LiDER – Planeación de dirección estratégica y evaluación de productos de aprendices que desarrollan durante monitorias	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.

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.	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, los desplazamientos realizados y el número de planilla 9472240136 de aportes en línea, periodo Julio 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (23) folios

Cordialmente,

Firma
Juan Carlos Posada
Contratista
C.C. No. 94.476.508 de Buga Contratista

Recibí a satisfacción:

Firma
Liliana Urriago Fontal
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.5847495 de 2024
Cargo del Supervisor Instructor con Funciones de Coordinador Académico