PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, octubre de 2024

Señor (a)
HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No
Coordinador de Programas Especiales
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5778499 del año 2024

CRISTHIAN DAVID VIVEROS LUFAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.114.060.771 de San Pedro – Valle del cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la Educación Media, 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 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 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 para orientar la formación profesional integral como instructor SENA en el programa de articulación con la educación media en las instituciones públicas y privadas en convenio con la Regional Valle y atendidos por el Centro Agropecuario de Buga para la vigencia 2024

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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 institucionales: **Programa**: Técnico en Sistemas **Ficha**: 2723979 **I.E.:** Eleazar Libreros Salamanca **Competencia**: Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos. **RA:** verificar el funcionamiento del equipo de cómputo, de acuerdo con el protocolo establecido. **Fase**: Evaluación **Fechas**: 3, 17, 24 y 31 de octubre **Programa**: Técnico en Sistemas. **Ficha**: 2713050 **I.E.**: Enrique Olaya Herrera	Se anexa registro fotográfico y/o listado de asistencia. Pág. 1 a 15

		Competencia: Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos. **RA:** verificar el funcionamiento del equipo de cómputo, de acuerdo con el protocolo establecido. **Fase**: Evaluación **Fechas**: 3, 17, 24 y 31 de octubre **Programa**: Técnico en Sistemas Teleinformáticos. **Ficha**: 2919524 **IE**: Antonio José de Sucre **Competencia**: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. **RA:** Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos. **Fase**: Planeación **Fechas**: 1, 15, 22 y 29 de octubre **Programa**: Técnico en Sistemas Teleinformáticos. **Ficha**: 2918736 **I.E.**: Central de bachillerato integral **Competencia**: Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos. **RA:** verificar el funcionamiento del equipo de cómputo, de acuerdo con el protocolo establecido.	

		Fase: Planeación **Fechas**: 2, 23 y 30 de octubre Acompañamiento al Desarrollo Curricular de los programas de la coordinación de programas especiales. **Programa:** Técnico en Sistemas Teleinformáticos. **Ficha:** 2918736 **I.E.:** Central de bachillerato integral **Fecha**: octubre 7	Registro fotográfico y/o listado de asistencia. Página 16
2	Asistir, 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.	Se participó en los encuentros programados por la Coordinación Académica. **Actividad:** Reunión Planeación Estratégica de AEM. **Fechas**: 8, 9, 10 de octubre.	Se anexa registro fotográfico y/o listado de asistencia. Pág. 17 a 20
3	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 calendario A la Inducción se realizó durante el periodo del mes de marzo 2024.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.
4	Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de	Se realiza seguimiento a la Etapa Productiva en las fichas asignadas.	Se anexa registro de seguimiento Etapa Productiva.

	acuerdo con los lineamientos establecidos.	**Ficha**: 2919524 **I.E.**: Antonio José de Sucre. **Programa**: Técnico en Sistemas Teleinformáticos. **Ficha**: 2918736 **I.E.**: Central de Bachillerato Integrado. **Programa**: Técnico en Sistemas Teleinformáticos. **Ficha**: 2713050 **I.E.**: Enrique Olaya Herrera **Programa**: Técnico en sistemas **Ficha**: 2723979 **I.E.**: Eleazar Libreros Salamanca **Programa**: Técnico en sistemas	Pág. 21 a 29
5	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.	Durante este periodo no se desarrollaron actividades debido a la migración de la plataforma Territorio a Zajuna.	Se anexa pantallazo de plataforma de Zajuna. Pág. 29
6	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 realiza entrega de los informes mensuales requeridos para la supervisión del contrato.	Se anexan informes a SECOP II
7	Apoyar y acompañar a las Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.

	documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.		
8	Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.	Según manual de articulación GFPI-M-004 para calendario A se realizará el alistamiento en los meses de septiembre y octubre, para calendario B en los meses de abril y mayo. **Actividad**: Se realiza alistamiento así: **IE:** Central de Bachillerato Integrado **Ciudad:** Jamundí **Programas Ofertados:** Técnico en sistemas Teleinformáticos **Cantidad de Grupos:** 4 **IE:** Antonio José de Sucre **Ciudad:** Andinapoles **Programas Ofertados:** Técnico en Sistemas Teleinformáticos. **Cantidad de Grupos:** 1	Se anexa lista de chequeo entrega documentos de alistamiento. Registro fotográfico Pág. 30 a 32
9	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se acatan los lineamientos de forma permanente dentro de la ejecución del contrato.	Actividades relacionadas en el punto 6.
10	Apoyar al centro de formación cuando este 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.	Se anexa pantallazo de la promoción. Pág. 33

		Actividad: Se publica flyer de oferta de formación presencial. **Fecha**: 7 de octubre	
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 encuentra pendiente de oferta por el centro de formación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.
12	Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar gestión documental de cada una de ellas.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.
13	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 actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras”.	Durante este periodo no se desarrollaron actividades planeadas desde el Equipo de Bienestar al Aprendiz y las coordinaciones del Centro de formación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.
14	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	218724	Buga – Cali – Buga	08 octubre del 2024	10 octubre del 2024

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 número **4568387590** de la planilla de SOI correspondiente al mes de **septiembre** del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (42) folios

Cordialmente,

Firma

Cristhian David Viveros Lufan
Contratista
C.C. No. 1.114.060.771

Recibí a satisfacción:

Firma

HECTOR HERNAN LOPEZ MENDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5778499
Coordinador de Programas Especiales