



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga Noviembre 2024

Señor (a)

LILIANA URRIAGO FONTAL

SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 5846390 de 2024

Cargo del supervisor Instructor con Funciones de Coordinador Académico

Dependencia Comercio y Servicios

Ciudad Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2024.

Referencia: No (CO1.PCCNTR. 5846390) del año 2024

MONICA DURAN PAYAN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.777.397 de Palmira, 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). **ADICION:** prorrogar el contrato hasta el (12) de (12) de (2024), por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE (\$ 2.232.773) con un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 2.232.773); para un valor total del contrato de CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTI TRES PESOS M/CTE. (\$ 46.888.223).

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.

Adición al contrato: hasta el 12 de diciembre 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 Específicas:

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.	<p>Desarrollar sesiones de formación profesional integral de manera presencial y haciendo uso de las plataformas digitales Sena.</p> <p>Ficha: 2931510 Programa de formación: TL. Gestión Empresarial</p> <p>Fase: Planeación</p> <p>Competencia Generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional de acuerdo con la función de la unidad administrativa.</p> <p>RAP 3 Implementar las propuestas de mejoramiento de las relaciones interpersonales y laborales de acuerdo con las políticas de la organización y prever los recursos para el plan teniendo en cuenta las necesidades de la organización.</p> <p>RAP 4 Garantizar que el clima organizacional sea propicio para el cumplimiento de las actividades laborales, las políticas organizacionales y el desarrollo del talento humano, mediante las</p>	<p>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.</p> <p>Link 1:</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jomosqueram_sena_edu_co/Documents/COMERCIO%20Y%20SERVICIOS%202024/MONICA%20DURAN%20PAYAN/EJECUTAR%20GFPI/PLANEACION%20DE%20LA%20FORMACION?csf=1&web=1&e=volTvn</p> <p>Link 2:</p>



	<p>propuestas de mejoramiento del clima organizacional, de acuerdo con los resultados obtenidos.</p> <p>Ficha: 2825837</p> <p>Programa de formación: TL. Gestión empresarial</p> <p>Fase: Ejecución</p> <p>Competencia: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.</p> <p>Resultado o resultados de aprendizaje:</p> <p>RAP 4 Proporcionar atención y servicio al cliente, en inglés y en español, de manera efectiva, a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, aplicando la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.</p> <p>RAP 5 Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara en inglés y en español, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.</p> <p>RAP 6 Verificar la aplicación de las estrategias de atención y servicio al cliente, cara a cara, a través de medios tecnológicos en inglés y español de acuerdo con la política institucional y los estándares de</p>	<p>https://sena4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/jomosqueram_sena_edu_co/Documents/COMERCIO%20Y%20SERVICIOS%202024/MONICA%20DURAN%20PAYAN/EJECUTAR%20GFPI/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR?csf=1&web=1&e=YyuisW</p>
--	---	--



		calidad establecidos.	
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 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.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Ninguna
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	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	Ninguna



	necesidades del Centro.		
4	D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	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.	<p>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.</p> <p>Se realiza la revisión y verificación programación mes a mes en Sofía plus.</p>	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.	<p>Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias. Link 1</p> <div> https://sena4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/jomosqueram_sena_edu_co/Documents/COMERCIO%20Y%20SERVICIOS%202024/MONICA%20DURAN%20PAYAN/DOCUMENTOS%20CONTRACTUALES/10.%20NOVIEMBRE?csf=1&web=1&e=Klqvxp </div>



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.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Ninguna
8	H. Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	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 Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias
10	J. 10. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente mes se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias
11	K. Gestionar certificación de la norma de competencia	Participar activamente de las convocatorias realizadas por la oficina de competencias laborales de la entidad y por la coordinación	Se relaciona registro fotográfico legible del certificado de la norma de competencia vigente en el archivo



	<p>“ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.</p>	<p>académica para certificarse en las normas de competencia laboral relacionadas con la FPI</p> <p>Se inicia con el proceso de búsqueda de un centro para participar en la certificación de la norma de competencia laboral y actualizar la vigencia.</p>	Anexo 1. Informe de evidencias.
12	<p>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.</p>	<p>Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.</p>	Ninguna
13	<p>M. 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</p>	<p>Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.</p>	Ninguna



	de formación, acompañamiento en 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"		
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	<p>Para el presente mes se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.</p> <p>Ficha 2825837 Consulta en Biblioteca Sena Gerencia del Servicio</p> <p>Protocolo empresarial – Unidad 5</p> <p>Utilizar la base de datos de la biblioteca virtual Sena: Ebook</p> <p>Postulación a la excelencia del programa Tecnología Gestión Empresarial Ficha 2931510</p>	En este mes se desarrollaron actividades relacionadas con la 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.	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 y los desplazamientos realizados y el No. **1066857025** de la planilla, operador **SIMPLE** y periodo **OCTUBRE**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”) y los documentos necesarios para el pago:

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

Firma

Monica Duran Payan

Contratista

C.C. No. 66.777.397 de Palmira

Recibí a satisfacción:

Firma

Liliana Urriago Fontal

Supervisor Contrato No. 5846390 de 2024

Cargo del Supervisor Instructor con Funciones de Coordinador Académico