PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, noviembre de 2024

Señor
LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5848195**
Coordinador Académico
Programas Nocturnos y Sabatinos
Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual noviembre de 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5848195 de 2024

Victor Hugo Shekt Garcia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.801.227 de Tuluá - Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario de Buga, 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 M/cte. ($4.465.545).

b. Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de un MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M /CTE **($ 1.786.218).**

Plazo: Será 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, 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. **Fichas:** 3106677-3106678-3106679-3106680 **Programa:** Cuentas Contables **Competencia:** Generar la información contable, financiera y fiscal según normas legales y políticas organizacionales. **Resultado de Aprendizaje1:** Reconocer la situación actual de las	Se anexa registro fotográfico en las páginas 2 – 3.

		cuentas teniendo en cuenta los registros de la actividad financiera. **RAP1 evaluado:** NO. **Resultado de Aprendizaje2:** Determinar el estado de ingresos y egresos teniendo en cuenta el registro de su actividad financiera. **RAP2 evaluado:** NO. **Resultado de Aprendizaje3:** Organizar los aspectos contables teniendo en cuenta los registros financieros para obtener un balance adecuado. **RAP3 evaluado**: NO. **Resultado de Aprendizaje4:** Realizar un registro contable teniendo en cuenta la actividad financiera y la aplicación de nóminas vigentes. **RAP4 evaluado**: NO. **Fichas:**3106680 **Programa:** Administración y recuperación de la cartera de créditos **Competencia:** Administrar la cartera de crédito de acuerdo con normas legales, institucionales.	

		Resultado de Aprendizaje1: Identificar los elementos de la administración y recuperación de la cartera, según las políticas de la organización. **RAP1 evaluado:** NO. **Resultado de Aprendizaje2:** Reconocer los procesos de cobranza y manejo del cliente, teniendo en cuenta las características del crédito. **RAP2 evaluado:** NO. **Resultado de Aprendizaje3:** Determinar los aspectos básicos contables de la entidad financiera, de acuerdo con la normatividad vigente. **RAP3 evaluado**: NO. **Resultado de Aprendizaje4:** Aplicar las normas legales institucionales, acorde a las políticas establecidas. **RAP4 evaluado**: NO.	
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	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.

	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.		
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 adelantaron las actividades en mención.	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.
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 adelantaron las actividades en mención.	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.
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 anexa registro fotográfico de la pagina 03 a la 04.
6	F. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y	Durante el periodo objeto del pago se realizó entrega en la forma dispuesta por la coordinación académica.	Durante el periodo objeto del pago se realizó entrega en la forma dispuesta por la coordinación

	medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.	Se realiza cargue en Secop II.	académica. Se realiza cargue en Secop II.
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 adelantaron las actividades en mención.	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.
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 adelantaron las actividades en mención.	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.
9	I. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud	Se realizo la capacitación de seguridad y salud en el trabajo y la capacitación de protocolos de bioseguridad	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.
10	J. 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.	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.
11	K. Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS	Se gestiono certificación de la competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON	Se adjunto certificación de la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON

	CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO". Se adjunta en el informe del mes de febrero de 2024.	PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO", en el informe del mes de febrero de 2024.
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 adelantaron las actividades en mención.	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.
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 de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras".	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.

14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.

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.	249624	Tuluá	23-10-2024	29-10-2024
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. **9476073963** de la planilla Aportes en línea, octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma
VICTOR HUGO SHEKT GARCIA
Contratista
C.C. No. 14.801.227

Recibí a satisfacción:

Firma

LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5848195

Coordinador Académico