PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girardot, noviembre de 2024

Señor (a)
IRMA VICTORIA DEL PILAR HOYOS RODRIGUEZ
Supervisor contrato no. CO1.PCCNTR.6960732 de 2024
Coordinadora Academica
Centro de la Tecnologia del Diseño y la Productividad Empresarial
Girardot – Cundinamarca

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6960732 de 2024

Lida Bibiana Morales Gil, identificado con la cédula de ciudadanía No. 65.764.821 de Ibague, 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: Se fija como valor total para un (1) contrato la suma de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE ($6.847.170). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por los días del mes de octubre de 2024, por valor de CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($446.555). b) Un (1) pago por el mes de noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545). c) Un último pago por los días del mes de diciembre de 2024, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección general, en la cuenta de ahorros No. 71871642545 del BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista LIDA BIBIANA MORALES GIL.

El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar trámites administrativos para el pago, el Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato, en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a seguridad social: Salud, Pensión, y Riesgos laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago

Plazo: (46 días) 1 mes y 16 días, sin superar la vigencia 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales en el rol de instructor técnico aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SENA Emprende Rural.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en las instituciones educativas articuladas con el centro de formación, en el área asignada, de acuerdo con las actividades de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación (EAE) de los proyectos de formación determinadas en las fases de Análisis, Planeación, Ejecución y Evaluación,enmarcadas en la Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo.	Se atendio formacion de acuerdo con las actividades de Enseñanza-Aprendizaje Evaluación (EAE) de los proyectos de formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a las fichas: 2933339 Institución Educativa departamental el Triunfo.	Sharepoint Portafolio Instructor.
2	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno al aplicativo SOFIA PLUS para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
3	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación,		Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

	aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	
4	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices, conforme a las 6 GTH-F-075 V08 necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
6	Hacer la verificación y seguimiento necesario para garantizar que la certificación de todos los aprendices que terminan grado 11 en 2024, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.	Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
7	Difundir y apropiar al interior de la institución educativa (directivos, docentes, padres de familia y aprendices), los lineamientos, procedimientos, reglamento del aprendiz SENA y normas internas del programa articulación con la educación media del SENA	Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

8	Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación	Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
9	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
10	Usar las herramientas disponibles en el Lenarnig Management System(LMS – Territorium) para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
11	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación	Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
12	Cumplir con la programación asignada de acuerdo con las necesidades de atención de los aprendices y registradas en el aplicativo de Sofia Plus..		Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

		Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	
13	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa	Estas actividades se desarrollarán una vez el centro lo requiera y establezca las convocatorias cursos complementarios.	Evidencias se presentaran cuando se realice la actividad
14	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Estas actividades se desarrollarán una vez el centro lo requiera y establezca.	Evidencias se presentaran cuando se realice la actividad
15	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Estas actividades se desarrollarán una vez el centro lo requiera y establezca.	Evidencias se presentaran cuando se realice la actividad
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Estas actividades se desarrollarán una vez el centro lo requiera y establezca.	Evidencias que se presentaran cuando se realice la actividad
17	Dar cumplimiento a las programaciones de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas	A partir de la programación entregada por parte de la coordinación académica via correo electrónico, se orientó las actividades de aprendizaje, junto con el proceso de alistamiento y acciones de mejora de la formación, a las fichas asignadas.	Sharepoint Portafolio Instructor.
18	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda absoluta reserva sobre todos los procesos realizados en la entidad.	Documentos guardados con absoluta reserva en correo sena, Sharepoint Portafolio Instructor.
19	Aplicar al proceso de certificación de la		Para el mes de octubre no

	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 o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, ola evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2024.	Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
20	Participar en el proceso de alistamiento del proceso formativo titulado y complementario elaborando proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de aprendizaje y evaluación, con los criterios de calidad señalados por la Coordinación Académica y el Líder del Equipo Ejecutor de la F.P.I., con entrega oportuna de los mismos.	Se realizarón las guías de aprendizaje, instrumentos de aprendizaje y evaluación y proyectos formativos para los programas asignados.	Sharepoint Portafolio Instructor.
21	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	A partir de la asignación de la coordinación académica con respecto a orientar formación, se ejecuto formación profesional integral a las fichas asignadas.	Sharepoint Portafolio Instructor.
22	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación.	Estas actividades se desarrollarán una vez el centro lo requiera y establezca.	Evidencias se presentaran cuando se realice la actividad.
23	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para el mes de octubre no se realizaron actividades correspondientes a 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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	NA	NA	NA	NA
2.	NA	NA	NA	NA

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 **9474963417** de la planilla, operador Aportes en linea, periodo septiembre de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

ANEXO DOCUMENTO; EVIDENCIAS
NUMERO DE FOLIOS;

Cordialmente,

Firma
LIDA BIBIANA MORALES GIL
Contratista
C.C. No. 65.764.821 de Ibague.

Recibí a satisfacción:

Firma

IRMA VICTORIA DEL PILAR HOYOS RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5883661 de 2024

CORDINADORA ACADÉMICA PROGRAMAS ESPECIALES

Reviso: Yoliseth Cardozo Calderon
Líder del programa Articulacion con la media