PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Diciembre 2024

Señor (a)
HECTOR HERNAN LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5777814
Coordinador de Programas Especiales
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5777814 del año 2024

Yari Melissa Garcia Soto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1115065754 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación media técnica, 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 VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($ 22.327.725,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a. Cinco (05) pagos consecutivos correspondientes a los meses de julio 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 10 de Diciembre 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	Durante este mes no se ejecutó esta obligación
2	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 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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	Durante este mes no se ejecutó esta obligación
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 acuerdo con los lineamientos establecidos	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	Durante este mes no se ejecutó esta obligación

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 la valoración en las plataformas designadas por la entidad. Pag. 33
6	Realizar la 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 la entrega de los informes mensuales requeridos para la supervisión del contrato – 10/12/2024.	Se anexan informes a SECOP II
7	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 de cada una de las ofertas de formación en vigencia	Durante este mes no se ejecutó esta obligación	Durante este mes no se ejecutó esta obligación
8	Realizar alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.	Durante este periodo no se realizó esta actividad	Durante este periodo no se realizó esta actividad.
9	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se realizado Certificado SST con fecha 15/07/2024	Se presente en el mes de Julio 2024 punto 8. Pag:
10	Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Actividad: Se publica VIDEO Inscripciones a programas Cab Fecha: 08 Diciembre	Se anexa pantallazo de la promoción. Pag

		Actividad: Se publica Flayers Programas de formacion Fecha: 8 Diciembre	
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”.	**Inscrita CERTIFICACION NORMA** **Fecha: 18 Octubre 2024** **Pruebas: 06 Diciembre**	Se anexa registro fotografico. Pág.
12	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.	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 en actividades gestadas por el área de bienestar del aprendiz, como socialización de portafolio 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 el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se asistió: **Actividad: Desarrollo Curricular** **Fecha: 02 Diciembre 2024** **Registro Asistencia** **Actividad: Desarrollo Curricular** **Fecha: 03 Diciembre 2024** **Registro Asistencia** **Actividad: Desarrollo Curricular** **Fecha: 04 Diciembre 2024** **Registro Asistencia** **Actividad: Desarrollo Curricular** **Fecha: 06 Diciembre 2024** **Registro Asistencia** **Actividad: Desarrollo Curricular** **Fecha: 09 Diciembre 2024** **Registro Asistencia** **Actividad: Desarrollo Curricular** **Fecha: 10 Diciembre 2024** **Registro Asistencia**	Acta del acompañamiento, registro fotográfico, listado de asistencia Pag.20-26

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.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 Planilla # 9477860432 - # 9478630004 de seguridad social – Mes Noviembre y Diciembre 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (58) folios

Cordialmente,

Firma

Yari Melissa Garcia Soto

Contratista CO1.PCCNTR.5777814

C.C. No. 1115065754

Recibí a satisfacción:

Firma

HECTOR HERNAN LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR. **5777814**
Coordinador Programas Especiales