



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha - DICIEMBRE

Señor (a)

Juan Carlos Baracaldo Santo

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5859781**

Coordinador Académico

Coordinación Académica Formación Complementaria

Soacha

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5859781** del año 2024

John Alexander Esquivel Mejía, identificado con la cédula de ciudadanía No 14396276 de Ibagué en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 cada contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$46.590.520). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024 mes vencido, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/ CTE (\$4.465.545) cada uno.



b) Un último pago mensual y sucesivo proporcional a los días ejecutados y verificados por el supervisor del contrato por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE (\$1.935.070) PARÁGRAFO: El desembolso de los honorarios se realizará mes vencido, previa disponibilidad del PAC y autorización del supervisor del contrato en el portal transaccional SECOP II.

Plazo: Diez (10) meses y Trece (13) días, sin superar el 31 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
COPIE Y PEGUE EL OBJETO DEL CONTRATO Prestación de servicios profesionales con plena autonomía como instructor con el propósito de atender los requerimientos de formación en las áreas asociadas a la red de conocimiento PECUARIA - OBTENCION DE DERIVADOS CARNICOS del Centro Industrial y Desarrollo Empresarial de Soacha – Cundinamarca.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Planeación pedagógica en las formaciones en obtención de productos de panificación integral Higiene y manipulación de alimentos	1.PLANEACION PEDAGOGICA



2	Atender cuando el centro de formación lo requiera, las jornadas de desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, Guías de Aprendizaje, Proyectos Formativos, y demás requeridos por la coordinación académica y bajo los lineamientos institucionales del área temática objeto del contrato.	Guías de aprendizaje, obtención de productos de panificación integral Higiene y manipulación de alimentos	2.GUIAS DE APRENDIZAJE
3	Ejecutar acciones para el cumplimiento de las metas asignadas a la coordinación de formación complementaria (regular, poblaciones vulnerables, virtual) de acuerdo con los lineamientos emitidos por los coordinadores académicos, apoyando al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y en los procesos de autoevaluación de los programas de formación del CIDE.	Se realizaron actividades de ejecución de formación complementaria regular de acuerdo con programación establecida en el aplicativo de Sofia Plus Sena para el mes de DICIEMBRE cronograma de Sofía plus, solicitudes de formación	3.CRONOGRAMA SOFIA PLUS
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular, guías de aprendizaje del respectivo periodo y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones en cumplimiento de los procesos y procedimientos de la entidad.	Listados de asistencias de DICIEMBRE,	4.LISTADO DE ASISTENCIA
5	Apoyar cuando el centro de formación lo requiera, los proyectos de investigación		Para el mes de Diciembre no se desarrollaron



	técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No ejecutada en el mes objeto de cobro.	actividades por parte del contratista relacionadas con esta obligación.
6	Emitir y registrar en los aplicativos definidos para los efectos, los juicios valorativos y de evaluación de los aprendices en desarrollo de su formación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa de acuerdo con los procesos y procedimientos de la entidad.	Se realizó la evaluación de las formaciones en obtención de productos de panificación integral Higiene y manipulación de alimentos, elaboración básica de tortas y galletas,	6.JUICIOS DE EVALUACION
7	Atender y participar de las convocatorias de formación pedagógica, tecnológica, y del equipo pedagógico del centro de formación.	No ejecutada en el mes objeto de cobro	Para el mes de Diciembre no se desarrollaron actividades por parte del contratista relacionadas con esta obligación.
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado "En formación". b). Registrar el reconocimiento de aprendizajes previos, 12 GTH-F-075 V08 los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, evaluación de evidencias, inasistencias,	-Pantallazo asociados a la ruta, NOVIEMBRE se la fichas 3105235 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, 3119576 - ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE CHOCOLATERIA FINA	8.RUTAS DE APRENDIZAJE



	deserciones, retiros voluntarios, reintegros o trasladados. c). Comunicar a la Coordinación Académica oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Generar reporte de novedades y formalizarlas en los aplicativos, formatos o informes asignados para los efectos, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.		
9	Apoyar activa e integralmente los procesos evaluación y ajuste de diseño curricular adelantados por el centro de formación según los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.	No ejecutada en el mes objeto de cobro	Para el mes de Noviembre no se desarrollaron actividades por parte del contratista relacionadas con esta obligación.
10	Apoyar integralmente los procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato según los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.	No ejecutada en el mes objeto de cobro	Para el mes de Noviembre no se desarrollaron actividades por parte del contratista relacionadas con esta obligación.
11	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.	No ejecutada en el mes objeto de cobro	Para el mes de Noviembre no se desarrollaron actividades por parte del contratista relacionadas con esta obligación.



12	Dar cabal cumplimiento a la aplicación del reglamento del aprendiz y demás lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad.	No ejecutada en el mes objeto de cobro	Para el mes de Noviembre no se desarrollaron actividades por parte del contratista relacionadas con esta obligación.
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y los procesos de autoevaluación de los programas de formación del Centro de Formación.	No ejecutada en el mes objeto de cobro	Para el mes de Noviembre no se desarrollaron actividades por parte del contratista relacionadas con esta obligación.
14	Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional para el centro de formación, brindando apoyo a la supervisión de los contratos a través de los cuales sean adquiridos estos.	No ejecutada en el mes objeto de cobro	Para el mes de Noviembre no se desarrollaron actividades por parte del contratista relacionadas con esta obligación.
15	Revisar al inicio de cada ficha con el coordinador académico o quien este delegue en la plataforma SOFIA PLUS la caracterización poblacional con el fin de ajustar las estrategias y acciones de acuerdo con las necesidades particulares de los aprendices del centro de formación y las particularidades de las acciones dirigidas a la atención diferencial para poblaciones especiales.	Pantallazos de Registro de las solicitudes enviadas a través de la herramienta dispuesta por la Coordinación Académica	15.REGISTRO DE SOLICITUDES



16	Salvaguardar y dar correcta utilización a los bienes, elementos y recursos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (verificable a través del proceso de paz y salvo definido por la entidad). 13 GTH-F-075 V08	pantallazo plataforma mi inventario	16.INVENTARIO
17	Aplicar al proceso de 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 5 GTH-F-075 V.05 PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación una vez lo obtenga, adjuntándolo al informe de ejecución contractual, con plazo máximo septiembre 30 de 2024.	Se presenta certificación de la norma de competencia	17.NORMA DE COMPETENCIA
18	Presentar oportunamente la cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación, con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y evidencias), de acuerdo con la forma y	Evidencia del cargue oportuno de los archivos solicitados en el drive	18.CARGUE DE ARCHIVOS SOLICITADOS AL DRIVE



	condiciones establecidas en el negocio contractual.		
19	Legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje ante el supervisor del contrato dentro de los 5 días siguientes a su finalización. Se debe entender por legalización, la presentación de los documentos requeridos por el supervisor una vez cumplido el desplazamiento de acuerdo con los procesos y procedimientos de la entidad.	No ejecutada en el mes objeto de cobro	No se cuenta con evidencia para la presente obligación puesto que durante el mes de diciembre el desarrollo de las obligaciones
20	Mantener durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios personales/profesionales la vigencia de requisitos legales, de formación, licencias, tarjetas profesionales, certificaciones específicas, y demás que fueron requeridas para el cumplimiento del perfil en la suscripción del mismo.	No ejecutada en el mes objeto de cobro	Para el mes de diciembre no se desarrollaron actividades por parte del contratista relacionadas con esta obligación.
21	Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y/u ordenador del gasto que guarden relación con el objeto contractual.	PANTALLAZO SOFIA PLUS FICHAS EJECUTADAS	21.FICHAS EJECUTADAS

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

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. 7948713912 de la planilla, operador Nuevo soi, del periodo Noviembre, el No. 3217725343 de la planilla, operador Nuevo soi, del periodo diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Cordialmente,

JOHN ALEXANDER ESQUIVEL MEJIA

Contratista

C.C. No. 14.396.532

Recibí a satisfacción:

Firma

Juan Carlos Baracaldo Santos
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR. 5859781** de 2024
Coordinador Académico