PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, febrero de 2025

Señor (a)
LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7472044
Coordinador Académico
Programas Nocturnos y Sabatinos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7472044 del año 2025

DIEGO ALEXANDER CAMPIÑO TORO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.153.772 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área virtual, 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 valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROSCIENTOS CINCUETA Y CINCO MIL SESENTA Y UN PESOS, M/CTE. ($46.455.061). Esta Suma será pagada por el SENA al Contratista de la siguiente manera a) Un primer pago correspondiente a la fracción del mes de febrero de 2025 por valor DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($2.146.438.oo) y/o conforme a la firma y perfeccionamiento del contrato Secop II. b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($ 4.599.511) c) Un último pago correspondiente a la fracción del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS ($2.913.024.oo).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

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 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 realizo alistamiento, revisión del material de formación, información del programa, diseño curricular, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, proyecto formativo, configuración y parametrización de los espacios en el LMS de cada una de las fichas asignadas y se realizan sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y Zajuna. **Ficha: 2721408 Programa:** Análisis y Desarrollo de Software. **Competencia:** Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos. **Resultado de Aprendizaje:** Incorporar actividades de aseguramiento de la calidad del software de acuerdo con estándares de la industria.	Ver anexo de evidencias páginas 1 a la 14

		Ficha: 2879638 Programa: Análisis y Desarrollo de Software. **Competencia:** Análisis de la especificación de requisitos del software. **Resultado de Aprendizaje:** Planear actividades de análisis de acuerdo con la metodología seleccionada. **Ficha: 2879639 Programa:** Análisis y Desarrollo de Software. **Competencia:** Elaboración de la propuesta técnica del software. **Resultado de Aprendizaje:** Elaborar propuesta técnica del software de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas. **Ficha: 2977800 Programa:** Programación de Software. **Competencia:** **E**stablecimiento de requisitos de la solución de software. **Resultado de Aprendizaje:** Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente.	

		Ficha: 3070467 Programa: Análisis y Desarrollo de Software. **Competencia:** Establecimiento de requisitos de la solución de software. **Resultado de Aprendizaje:** Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.	
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 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.	**Actividad:** Reunión Coordinador académico: Fecha: 17 de febrero Lugar: CAB Hora: 9:00 a.m. Tema: Presentación e inicio de labores 2025.	Ver anexo de evidencias página 15
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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.
4	D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.

	aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.		
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 Zajuna y Sofía Plus, conforme a la GFPI.	Actividades relacionadas en el punto 1.
6	F. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.
7	G. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de los mismos en dichas actividades.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.
8	H. 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	Durante el periodo objeto del pago se realizó entrega en las formas dispuestos por la coordinación académica.	Se realiza cargue en SECOP II.
9	I. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realiza seguimiento al cumplimiento del reglamento de forma permanente.	Actividades relacionadas en el punto 1.
10	J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se realizó la capacitación de seguridad y salud en el trabajo y capacitación	Ver anexo de evidencias página 17

		deprotocolos de bioseguridad.	
11	K. 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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.
12	L. 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".	Se evidencia certificación en la norma.	Ver anexo de evidencias página 18
13	M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.
14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto Contractual.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación.	Durante este mes no se ejecutó 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	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. 7954544995 de la planilla, operador SOI y periodo enero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

Firma

DIEGO ALEXANDER CAMPIÑO TORO
Contratista
C.C. No. 94.153.772 de Tuluá

Recibí a satisfacción:

Firma

LUDWIG MAURICIO ROJAS DELGADO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7472044 de 2025
Coordinador Académico