PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pitalito, Junio de 2025

Señor (a)
ANDREA PATIÑO VILLARRAGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7443057
Instructor G18
Formación Profesional Integral
Pitalito-Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7443057 del año 2025

Jeffer Piedrahita Vásquez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.111.198.500 de Mariquita, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENT0 CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($48.141.549). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) pago por el mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($2.759.707), b) nueve (9) pagos mensuales 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) cada uno y c) un (1) pago por el mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.243).

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar servicios profesionales, de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los programas de formación laboral, formación tecnológica y formación complementaria, en las modalidades presencial o virtual, en la especialidad de INFORMÁTICA (TIC/MULTIMEDIA) en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano SENA Regional Huila y en los municipios de su cobertura.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según programación en SOFIA PLUS	1. Revisión y ajuste del cronograma de formación de los titulados: Tecnólogo ANIMACIÓN 3D. (2834654) Tecnólogo Animación DIGITAL. (2834502)	1.1Gestión cronograma de actividades titulados. 1.2 Formato de programación. 1.3 Informe de apoyo a la formación.
2	Participar y apoyar los procesos de inducción a aprendices, programados por la coordinación de formación y la coordinación académica,	No aplica para este mes	No aplica para este mes.

	aplicando y entregando los soportes para reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje cuando sea requerido, acorde a los estipulado en las guías y procedimientos de la entidad		
3	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz (acuerdo 007 de 2012 y/o acuerdo 009 de 2024), así como implementar cuando se requiera las estrategias establecidas en el Protocolo Ruta atención prevención deserción aprendices GFPI-PR-001.	Se verifica el estado de formación de los aprendices en el titulado: Tecnólogo ANIMACION 3D (2834654). Tecnólogo ANIMACION DIGITAL (2834502).	3.1 Reporte de los aprendices en estado “En formación”.
4	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: actas de inducción, control de entrega de materiales de formación, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas, garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.	Se asiste reunión virtual 10 de junio.	Captura de pantalla de la reunión.
5	Usar siempre los elementos de protección personal, higiene y seguridad en el trabajo, y	No aplica para este mes	No aplica para este mes

	la indumentaria adecuada para el normal ejercicio de las actividades de formación.		
6	Informar, novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz (acuerdo 007 de 2012 y/o acuerdo 009 de 2024), reportando al Coordinador Académico de manera oportuna.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
7	Acompañar a los grupos de aprendices asignados en su programación, en actividades que se encuentren enmarcados en jornadas del equipo Bienestar al aprendiz.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
8	Hacer uso del correo institucional como canal oficial para toda comunicación con personal interno y externo de la entidad, usando siempre un lenguaje cordial y claro.	Se hace uso debido del correo institucional para ser el puente del conducto regular entre las partes.	Carpeta 8, pantallazos del uso del correo institucional
9	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias de los programas asignados, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas, en los tiempos definidos por la entidad, una vez ejecutado el resultado de	Se gestionaron juicios de evaluación según los grupos programados y los tiempos estipulados en la planeación pedagógica, manejando plazos de 5 días entre la finalización y la emisión de los mismos	Reporte de juicios evaluativos de las fichas a cargo, Tecnólogo ANIMACION 3D (2834654). Tecnólogo ANIMACION DIGITAL (2834502)

	aprendizaje correspondiente.		
10	Dar cumplimiento a la normativa, cuando sea asignada formación complementaria o formación virtual, con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G -014 y la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043, vigentes en plataforma COMPROMISO	Se realizó ejecución de formación virtual.	Carpeta obligación 10 Ejecución de la formación virtual.
11	Realizar cuando sea asignados seguimiento a etapa productiva, de acuerdo con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI-G-040 e implementar en el proceso el Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva GFPI-F-023 vigentes en plataforma COMPROMISO.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
12	Cuidar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades puestos al servicio del centro de formación, de acuerdo con las guías y/o procedimientos institucionales, además estar atento frente a la necesidad de mantenimientos	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.

	predictivos, preventivos y correctivos e informar oportunamente daños o eventualidades de los mismos.		
13	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor en plataformas institucionales, haciendo uso de los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollarlos procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran (cuando aplique). d. Seguimiento y evaluación de etapa productiva (si aplica).e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. Y formatos no controlados avalados por el equipo pedagógico.	Se mantiene actualizado portafolio a medida que cambian formatos o salen actualizaciones, hasta la fecha no han salido planes de mejoramiento.	Carpeta obligación 13, documentos solicitados anexos a la actualidad en lo que va la formación.
14	Apoyar cuando se requiera por parte de la coordinación	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.

	académica, la documentación de Registro calificado y/o autoevaluación de los programas del Centro de Formación.		
15	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.	Se diligencio el formato de presentación de informe a la supervisión, usando la última versión disponible en plataforma COMPROMISO.	Informe GC y GF.
16	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
17	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.	Se realiza divulgación de programas en redes sociales.	Capturas de pantalla de los programas divulgados en redes sociales.

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. 86954981 de la planilla, miplanilla de mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Jeffer Stivens Piedrahita Vásquez.
Contratista

C.C. No. 1.111.198.500



Firma

ANDREA PATIÑO VILLARRAGA

Supervisor(a) Contrato. CO1.PCCNTR.7443057 de 2025

Instructor(a) G18.