PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare, 11 de Septiembre del 2023.

Señor (a)
EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR 4510183**
Coordinador (a) Académico
Dependencia: CDATTG
Ciudad: San José del Guaviare.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Septiembre del 2023.

Referencia: No. CO1.PCCNTR 4510183 del 2023

RUBEN DARIO RAMOS HERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.369.434 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, (CDATTG,) 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: Cuarenta y cuatro millones quinientos ochenta y tres mil, novecientos cincuenta y cinco mil Pesos M/cte. **($44.583.955**)

Forma de Pago: a) Diez pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2023, por valor de Cuatro Millones docientos cuarenta y seis mil, noventa y un Pesos M/cte **($4.246.091**) cada uno. b). Un último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelara en el mes correspondiente.

Plazo: Será hasta el día 15 de Diciembre del 2023.

OBJETO:
Prestar Servicios Personales de Carácter temporal como Instructor, para Orientar procesos de Formación en el área de Agricola y Forestal, en Articulación SENA con Educación Media que imparte el CDATTG en las instituciones educativas del Guaviare.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la elaboración de proyectos de formación.	Se participó en la elaboración de proyectos formativos de los programas a cargo.	Sofía plus.
2	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	Se Impartió Fonación profesional Integral en el mes de septiembre del 2023, Fichas 2707198 – 2705386 Técnico en Producción Agropecuaria, fichas 2703501 Técnico en Conservación de Recursos Naturales.	Sofía plus.
3	Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, productos derivados ejecución de los proyectos de formación, entre otras.		
4	Seleccionar estrategias de enseñanza aprendizaje evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guía aprendizaje, herramientas de evaluación y programación de las acciones de enseñanza y aprendizaje.		.
5	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en	Se impartío FPI, de acuerdo a la Estructura Curricular.	Diseño Curricular

	los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.		
6	Programar las actividades de enseñanza aprendizaje, evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Se programó el Proceso de enseñanza teniendo en cuenta la estructura curricular, mediante el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Diseño Curricular
7	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.		
8	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como, proyecto de formación, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices.	Se realizó el proceso creación de rutas y asociación de aprendices de los programas a cargo.	Sofia plus
9	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realizaron los diferentes reportes al Coordinador académico teniendo en cuenta las situaciones encontradas en la FPI en el mes de septiembre del 2023.	Sofia Plus.

10	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera d las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral.		
11	Dar estricto cumplimiento a l os manuales del Sistema de Gestión de Calidad y de l a s normas que regulan la formación Profesional Integral en el SENA y además a entrega las listas de los alumnos inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.		
12	Evaluar el proceso de aprendizaje en cinco (5) días máxima después de culmina las acciones de formación, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondient e s .		
13	Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral servicios y actividades de divulgación tecnológica.		
14	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, dirigida a los		

	aprendices y en los programa de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en las actividadesde Bienestar dirigidas a los aprendices.		
15	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación.	Se realizó el proceso de inducción aprendices, Tec. Producción Agropecuaria. Tec. Conservación de Recursos Naturales.	
16	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos en la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de Instructor.		
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del Contrato.	Se atendió a las recomendaciones dadas de manera oportuna por parte de la Supervisión. Se presentó informe correspondiente al mes de septiembre del 2023.	
18	Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por el SENA.		
19	Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión.		
20	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web	Se realizó el diligenciamiento de los Formatos exigidos por el SIGA. Se realizó la activación de Correo Institucional. Solicitud y uso del carnet Institucional.	Aplicativo Contratista Sí. Correo Institucional.

	oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.		
21	Entregar productos derivados de /os proyectos de formacion a la Coordinación Académica para realizar posterior evaluación de dichos productos mediante el Sistema de investigación del SENA – SENNOVA.		
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual.	Se participó del Curso Fortalecimiento de la Integralidad de Procesos Pedagógicos. Se realizaron los Cursos SST. Protocolos de Bioseguridad. Manual de discapacidad y su Política SENA.	

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.				
2.				

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**. 9455276782** de la planilla, Aportes en Linea, mes de **Septiembre del 2023** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en folios

Cordialmente,

Ruben D. Ramos H.

RUBEN DARIO RAMOS HERNANDEZ
Contratista
C.C. No. 1.032.369.434

Recibí a satisfacción:

EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
Supervisor (a) Contrato 4510183 del 2023
Coordinador (a) Académico