PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago V. SEPTIEMBRE 2023

Señor
JHON JAIRO ALZATE RAMÍREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 4524602 del año 2023
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de SEPTIEMBRE del año 2023

Referencia: No 4524602 del año 2023

Esteban Dueñas Cipagauta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74377377 de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Tecnologías Agroindustriales, 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 valor del contrato proyectado será de: VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS MCTE ($27.772.570) esta
suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos mensuales, iguales, de febrero a noviembre por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE ($2.777.257) cada uno

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre del 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON LA RED DE CONOCIMIENTO Y ÁREA TEMÁTICA EN EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA DEL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES DE LA REGIONAL VALLE.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear procesos formativos que, respondan a la modalidad de atención del programa de articulación del SENA con la educación media en los establecimientos educativos articulados con el Centro de Formación	Se está desarrollando proyecto formativo con asesoría de los formadores	Proyecto y asistencia a asesorías
2	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases del proyecto formativo ejecutado en los establecimientos educativos articulados con el Centro de Formación	impartir formación profesional integral con las fichas de grado 10 y 11 programadas para en el mes un total de 80 horas	Listados de inasistencia

3	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación	Se imparte formación cumpliendo el horario programado para cada ficha con las Instituciones Educativas articuladas 80 horas.	Los soportes de dichas acciones se evidencian en la carpeta comprimida Gestión Contractual en Secop II evidencia listado de asistencia ficha 2473075 y 2695935
4	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación)	Los contenidos y tecnología se ajustan dependiendo las necesidades de la I.Educativa	Material de formación disponible en la plataforma Territorium
5	Orientar la formación profesional integral en los establecimientos educativos articulados con el Centro de formación para desarrollar en los aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	Impartir formación profesional integral en el mes, cumpliendo los horarios de la las fichas programadas.	Los soportes de dichas acciones se evidencian en el informe de apoyo a la formación del mes que se encuentra en la carpeta comprimida Gestión Contractual en Secop II
6	Desarrollar el programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	brindar orientación en cada uno de los programas de formación asignados por la coordinación académica.	Los soportes de dichas acciones se evidencian en el informe de apoyo a la formación del mes que se encuentra en la carpeta comprimida Gestión Contractual en Secop II

7	Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIA PLUS en un plazo máximo de 2 días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - registro de los juicios evaluativos, creación de las rutas de aprendizaje, etc.	Reporte de inasistencias, juicios de evaluación.	Reporte de inasistencias, juicios de evaluación.
8	Rendir los informes (Planillas y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes realizados por Aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del CTA para tal efecto	Se entrega con el informe mensual de pago los diferentes formatos requeridos, por la coordinación académica del centro.	Evidencias en las Carpetas: GF_74377377_12223_ SEP _2023 GC_74377377_12223 _ SEP _2023 Y en el Drive de evidencias del mes.
9	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Se fomenta durante la formación programada con las fichas, la importancia de las normas en los ambientes de aprendizaje, así como aplicar acciones de SST.	Cumplimiento de normas y protocolos definidos para los diferentes entornos laborales y formativos.

10	Aplicar el Reglamento del aprendiz SENA y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Se realiza plan de mejoramiento a los aprendices con actividades pendientes	Se realiza plan de mejoramiento a los aprendices con actividades pendientes evidencia listado de asistencia ficha 2473075-2695935
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	Se imparte formación con pertinencia y calidad, aportando a los indicadores de alta calidad del Centro	Los soportes de dichas acciones se evidencian en el informe de apoyo a la formación del mes
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	Se asiste a todas las reuniones convocadas por el supervisor de contrato	Listados de asistencia por reunión
13	Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Se entrega con el informe mensual de pago los diferentes formatos requeridos, por la coordinación académica del centro	Evidencias en las Carpetas: GF_74377377_12223_ SEP _2023 GC_74377377_12223 _ SEP _2023 Y en el Drive de evidencias del mes.
14	Informar en un plazo máximo de dos días a Gestión Educativa y a la Coordinación Académica las novedades que le sean reportadas por los aprendices tales como: corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento u otras que se puedan presentar en el desarrollo del programa de formación	Se solicitó cambio de documento de TI a CC de aprendices para ingreso	Correo de solicitud

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTO INICIO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 1057021554 de la planilla simple correspondiente al mes de AGOSTO del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios Cordialmente,

_____

Esteban Dueñas Cipagauta

Contratista

C.C. No. 74.377.377 de Duitama

Recibí a satisfacción:

_____

JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ

Supervisor Contrato 4524602 de 2023

Coordinador Académico