PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, septiembre del 2023.

Señor
José Gabriel Garavito Aponte
SUPERVISOR CONTRATO No. 4519825/2023.
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales - SENA
Cartago

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de septiembre del año 2023.

Referencia: No 4519825 del año 2023.

Johnny Mauricio Galvis Escobar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.567.180 de Cartago (Valle), en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: Se establecerá la organización de los pagos del cesionario de la siguiente manera: MES VALOR A PAGAR Junio $ 2.310.555 Julio $ 4.077.450 Agosto $ 4.077.450 Septiembre $ 4.077.450 Octubre $ 4.077.450 Noviembre $ 4.077.450 Diciembre $ 2.174.640 TOTAL $ 24.872.445.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2023.

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO A LA RED DE CONOCIMIENTO Y ÁREA TEMÁTICA, EN LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O A DISTANCIA, PROGRAMADAS POR EL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES PARA LA VIGENCIA 2023

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral, según lo establecido en los lineamientos institucionales.	Participar en las sesiones de aseguramiento a la calidad programadas en el presente mes.	Guías de aprendizaje, planes de trabajo , reunión de las sesiones.
2	Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Planeación de guías de aprendizaje , a través de las actividades diseñadas para cultura física.	Guías de aprendizaje.
3	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 y la atención de	Se impartió formación en las siguientes fichas de programas de formación titulada presencial: • 2712595 • 2673137 • 2557884 • 2690144 • 2690116 • 2690113 • 2673787 • 2712551 • 2690287 Total de horas por ejecución a la formación: **160 HORAS**	Reportes de horas mensuales en pdf. Llamados y avisos en Territorium (Pantallazos), y los planes de trabajo. Formato de inasistencias a la formación **TOTAL: 160 Horas mes para el pago** registradas en el aplicativo Sofía.

	los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos.	TOTAL DE HORAS REPORTADAS PARA EL PAGO: **160 HRS**	
4	Garantizar la actualización de los contenidos y uso de tecnologías, en las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).	Realizar seguimiento y actualización de los contenidos impartidos en la formación regular.	Guías de aprendizaje con actividades pertinentes según el programa de formación.
5	Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo de 2 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación y asocio de aprendices a las rutas de aprendizaje, informe de novedades.	Seguimiento a la formación y constante ingreso al aplicativo Sofía plus para registrar las novedades de las formaciones.	Formato de inasistencias y reporte de Sofia Plus. Formato de juicios evaluativos que reposan en el aplicativo Sofia Plus según la fase de cada proyecto.
6	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación cuando se asignen acciones relacionadas y se presenten novedades con el desempeño de los aprendices.	No se presentaron casos que ameriten aplicación del reglamento del aprendiz.	No se presentó en el mes en curso.

7	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. SGSST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos reportando novedades al inicio de la formación y cada vez que se requiera utilizando el formato "verificación de condiciones de ambiente de aprendizaje" o el establecido por la institución durante la vigencia.	Se cumplieron los protocolos establecidos por la entidad para el ingreso, aunque, no se ha requerido el uso de los distintos formatos para los reportes de novedades.	Se siguen lineamientos institucionales frente al cumplimiento de los protocolos. No se presentan formatos de verificación de condiciones de ambiente de aprendizaje.
8	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 atendieron los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato, tales como reporte de estado de fichas y evaluación de juicios en aplicativo Sofia Plus.	Formato con los juicios en el aplicativo Sofia Plus y correos institucionales.
9	Informar en un plazo máximo de dos (2) días a Gestión Educativa y a la Coordinación Académica las novedades que le sean reportadas por los	No se presentaron novedades en el mes en curso.	No se presentaron novedades en el mes en curso.

	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.		
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Presentar informes , guías según modelo Siga.	Guías de aprendizaje, actas respectivas.
11	Participar en las actividades anexas a la formación, tales como: actualización, elaboración y análisis de normas sectoriales de competencia laboral, diseño y desarrollo curricular, procesos de investigación aplicada SENNOVA y/o documentación de programas para registro calificado; cuando sean requeridos desde la coordinación de formación profesional integral y las demás coordinaciones, por su calidad de expertos técnicos en un área específica.	Se está apoyando a SENNOVA en el proyecto denominado Programa de entrenamiento basado en Prácticas Deportivas Inclusivas en el Centro de tecnologías Agroindustriales y 3 Municipios del Valle.	Actas del dinamizador SENNOVA.
12	Participación en las capacitaciones programadas por el Centro de	Se participó en las diferentes capacitaciones y reuniones convocadas por el supervisor de	Listados de asistencia del equipo pedagógico de centro.

	formación o la institución en aras del fortalecimiento de las competencias pedagógicas y didácticas que redunden en beneficio de la formación profesional integral.	contrato y el equipo pedagógico de centro.	
13	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y/o “Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2023.	Se estará programando en los próximos meses las respectivas certificaciones.	No se programó en el mes en curso.
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	No se participó en otras actividades relacionas con el objeto del contrato.	No se programó en el mes en curso.

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.	110623	Toro	14-08-2023	14-08-2023
2.	110623	Toro	17-08-2023	17-08-2023

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.1056943449 de la planilla, correspondiente al mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

JOHNNY MAURICIO GALVIS ESCOBAR

Contratista

C.C. No. 14.567.180 de Cartago (Valle).

Recibí a satisfacción:

JOSÉ GABRIEL GARAVITO APONTE

SUPERVISOR CONTRATO No. 4519825/2023.

Coordinador Académico