PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha, Cartago octubre de 2023

Señor (a)
JUAN CARLOS DIAZ POSADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4520360**
COORDINADOR ACADÉMICO
COORDINACIÓN ACADÉMICA
CARTAGO

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

Referencia: No 4520360 del año 2023.

Jairo Jovanny Suárez Urrego, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.441.649 de Zarzal, 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: VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS MCTE ($24.757.670) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (7) pagos mensuales, iguales, de febrero a agosto correspondiente a 100 horas cada mes por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS MCTE ($3.536.810) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de agosto 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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral y/o para el trabajo, según lo establecido en los lineamientos institucionales.	No se presentó en el mes.	No se evidencia porque no se presentó.
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.	Productos elaborados e integrados en las guías, y planeaciones pedagógicas, material de apoyo tecnológico e instrumentos de evaluación de las siguientes fichas: 2557859 2712616	Los soportes corresponden a planeación pedagógica, guías de aprendizaje, planes de trabajo. Las evidencias de dichas acciones se encuentran en la plataforma territorium.
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,	Se impartió formación presencial. Se ejecutaron un total de 100 horas directas a formación. La formación directa corresponde a las fichas: 2557859	Los soportes de dichas acciones se evidencian en la actualización y ejecución de guías de aprendizaje de la fase que cada programa esté realizando, planes de trabajo,

	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 los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos.	2712616 Total, de horas: 100	socialización de evidencias a través de plataformas como Territorium.
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).	No se presentó en el mes.	No se evidencia porque no se presentó.
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.	Se han reportado los juicios de evaluación pendientes y correspondientes a la ficha 2557859- Tecnología en Gestión Empresarial. Se registró juicio de evaluación de la inducción de la ficha 2712616- Técnico en Recursos Humanos.	La evidencia corresponde al reporte de juicios de evaluación de Sofia Plus. La evidencia se encuentra en la plataforma territorium.
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	Se hace seguimiento a aprendices han presentado falencias en su rendimiento académico o actitudinal.	Las respectivas actas se encuentran en la plataforma territorium.

	relacionadas y se presenten novedades con el desempeño de los aprendices.		
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 realiza en cada una de las formaciones impartidas de manera presencial.	No se presenta evidencia al respecto.
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 entregan informes mensuales según las fechas establecidas por parte de la coordinación académica para gestión de pago.	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en el informe mensual de ejecución de la formación, planes de trabajos, informe semanal de actividades dirigidas.
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 presentó en el mes.	No se evidencia porque no se presentó.

	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.	Sustentada la información en el presente informe.	Se evidencia en los formatos utilizados (Plan de trabajo, guías de aprendizaje, reporte de horas mensual).
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.	No se presentó en el mes.	No se evidencia porque no se presentó.
12	Participación en las capacitaciones programadas por el Centro de formación o la institución en aras del fortalecimiento de las competencias pedagógicas y didácticas que redunden en beneficio de la formación profesional integral.	No se presentó en el mes.	No se evidencia porque no se presentó.

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.	No se presentó en el mes.	Previamente a la contratación se gestionaron las respectivas normas.
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Se realizaron las actividades ejecutadas en el contrato.	Se evidencia en los informes mensuales.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA 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 No. 7892442950 de la planilla, operador Nuevo SOI del mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Jairo Jovanny Suárez Urrego

Contratista

C.C. No. 1.116.441.649

Recibí a satisfacción:

Firma

JUAN CARLOS DÍAZ POSADA

Supervisor(a) Contrato 4520360 de 2023

Coordinador académico