PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, octubre de 2023.

Señor (a)
Jhon Jairo Alzate Ramírez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4521513**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago, Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre del año 2023

Referencia: No 4521513 del año 2023

Nathalie Solis Lozano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.143.826.903 de Cali, 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: El valor del contrato proyectado será de: TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($34.715.720) 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 TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MCTE ($3.471.572) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2023.

OBJETO: 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 Específicas:

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 ajustó material de apoyo para la ejecución del Programa de Ejecución de Programas Deportivos. Igualmente, se realizó acompañamiento y asesoría técnico pedagógica a la docente encargada del proceso de articulación en la IE Ciudad de Cartago.	Acta de acompañamiento y asesoría.
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.	Orientación en la formación a las fichas correspondientes a grado 10 y 11 de la IE Ciudad de Cartago en la fase de planeación y evaluación respectivamente: 2695937, 2695938 y 2473215. Se ejecutaron **75** horas directas a formación y **25** horas se reportaron a aseguramiento de la calidad las cuales se encuentran registradas en el aplicativo SOFIA PLUS.	Los soportes de dichas acciones se entregan en el PDF de tiempo de apoyo a la formación y evidencias en Drive y en acta correspondiente.
3	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Orientación a la formación de la fichas correspondientes a grado 10 y 11 de la IE Ciudad de Cartago en la fase de planeación y evaluación respectivamente: 2695937, 2695938 y 2473215. Se ejecutaron **75** horas directas a formación y **25** horas se reportaron a aseguramiento de la calidad las cuales se encuentran registradas en el aplicativo SOFIA PLUS.	Listados de inasistencias subidos al Drive y en acta correspondiente.
4	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los	Actualización de Territorium.	Actualización de la Plataforma.

	Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).		
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.	Orientación a la formación de las fichas correspondientes a grado 10 y 11 de la IE Ciudad de Cartago en la fase de planeación y evaluación respectivamente.	Listado de inasistencia subido al Drive y fotos de encuentros de formación y asesorías a Proyectos Productivos.
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.	Orientación a la formación profesional integral a las fichas de grado 10 y 11 de la IE Ciudad de Cartago, asesorías a la docente encargada y ajuste de material de apoyo.	Material de apoyo en la Plataforma.
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.-.	Se evaluaron resultados de aprendizaje de la ficha de grado once; 2473215.	Reporte de juicios evaluativos.
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.	No se desarrolló en el mes.	No aplica.

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.	Recordar permanentemente protocolos de bioseguridad en la orientación de la formación profesional integral en la IE.	Fotos de encuentros de formación.
10	Aplicar el Reglamento del aprendiz SENA y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	No se desarrolló en el mes.	No aplica.
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	Gestionar la corrección de errores en el registro de los aprendices en la Plataforma SofiaPlus.	Correos entre la encargada de las correcciones en Registro y la instructora.
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	No se desarrolló en el mes.	No aplica.
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.	Entrega de informe mensual correspondiente al mes de octubre de 2023, considerando las fechas establecidas por parte de la coordinación académica para gestión de pago.	Informe de ejecución contractual, formato de apoyo a la formación.
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.	Gestionar la corrección de errores en el registro de los aprendices en la Plataforma SofiaPlus.	Correo electrónico.

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.				
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. 65451232 de la planilla ARUS correspondiente al mes de septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Nathalie Solis Lozano
Contratista
C.C. No. 1.143.826.903

Recibí a satisfacción:

Firma
Jhon Jairo Alzate Ramírez
Supervisor Contrato 4521513 de 2023
Coordinador Académico