PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, octubre de 2023

Señor (a)
JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4527714
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Tecnologías Agroindustriales
Ciudad

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

Referencia: No 4527714 del año 2023.

Juan Camilo Sandoval Saavedra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1052398253 de Duitama, 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 OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS MCTE ($38.393.993) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES VEINTE MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE ($2.020.736), b) Nueve (9) pagos mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE ($4.041.473) 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 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.	Alistamiento de acciones de formación de las fichas 2473096, 2472976, 2473077, 2473078, 2473203, 2473074, 2473075, 2512703. Plan de trabajo.	Guías de aprendizaje, plan de trabajo, Planeaciones pedagógicas, Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 11° de las instituciones educativas.
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.	Atención de 120 horas de formación para las fichas 2473096, 472976, 2473077, 2473078, 2473203, 2473074, 2473075, 2512703. Acta alistamiento aseguramiento de la calidad 40 horas.	Guías de aprendizaje, plan de trabajo, Planeaciones pedagógicas, Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 11° del programa de articulación con la educación media. Certificado de horas Sofia plus. Acta de alistamiento.

3	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Ejecución guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. Plan de trabajo.	Guías de aprendizaje, plan de trabajo, Planeaciones pedagógicas, Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 11° de las instituciones educativas.
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).	Actualización material de apoyo. Utilizar herramientas virtuales, metodologías y técnicas didácticas activas para la orientación de los procesos formativos. Plan de trabajo	Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 11° de las instituciones educativas.
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.	Productos elaborados tales como: Guías, planeaciones pedagógicas, material de apoyo e instrumentos de evaluación.	Guías de aprendizaje, plan de trabajo, Planeaciones pedagógicas, Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 11° de las instituciones educativas.
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	Alistamiento de acciones de formación de las fichas 2473096, 2472976, 2473077, 2473078, 2473203, 2473074, 2473075, 2512703. Plan de trabajo.	Guías de aprendizaje, plan de trabajo, Planeaciones pedagógicas, Instrumentos de evaluación y material de apoyo

	infraestructura disponible en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.		de las fichas de grado 11° de las instituciones educativas.
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.	Asignación ruta de aprendizaje portal Sofía plus.	Sofía plus.
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.	Control de asistencia a los aprendices de la formación de las fichas 2473096, 2472976, 2473077, 2473078, 2473203, 2473074, 2473075, 2512703. Plan de trabajo	Formato de inasistencias a la formación. Plan de trabajo
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.	Informar y controlar el uso adecuado de los protocolos, normas y reglamentos de los ambientes de formación.	Correos electrónicos. Evidencia fotográfica estado ambientes de formación.
10	Aplicar el Reglamento del aprendiz SENA y presentar los	Control de asistencia al	Formato de

	informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	aprendiz en los programas de formación	Inasistencias
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
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 informes mensuales según las fechas establecidas por parte de la coordinación académica para gestión de pago.	PDF de Gestión Financiera y comprimido de Gestión Contractual soportados en el SECOP II.
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.	No aplica para este mes	No aplica para este mes

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.	126723	Ansermanuevo	11 de agosto de 2023	11 de agosto de 2023
2.	140423	Zarzal	25 de agosto de 2023	25 de agosto de 2023
3.	155023	La Unión	12 de septiembre de 2023	12 de septiembre de 2023
4.	158323	El Águila	14 de septiembre de 2023	14 de septiembre de 2023
5.	159923	Ansermanuevo	15 de septiembre de 2023	15 de septiembre de 2023
6.	173823	Zarzal	29 de septiembre de 2023	29 de septiembre de 2023
7.	178323	El Águila	05 de octubre de 2023	05 de octubre de 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. 9457376429 de la planilla de aportes en línea, correspondiente al mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

JUAN CAMILO SANDOVAL SAAVEDRA

Contratista

C.C. No. 1052398253

Recibí a satisfacción:

JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ

Supervisor(a) Contrato 4527714 de 2023

Coordinador Académico