PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Noviembre de 2023

Señor (a)
JHON JAIRO ALZATE RAMÍREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4529256/ 2023
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías
Cartago Valle del Cauca

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

Referencia: No 4529256 del año 2023

Yo Luz Dary Montenegro Ospina, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66728423 de Tuluá valle del cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la Educación Media del 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: a) 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:
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:

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.	Programación de horarios para la formación de los aprendices; además del desarrollo y ajustes de los insumos de formación como guías, material de apoyo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación.	Las listas de asistencia a los encuentros programados por los formadores.
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.	Cumplimiento de horarios de formación a las fichas programadas en el mes de octubre de 2023: Horas directas a formación: 130 horas. Otros 30 Horas TOTAL 160 Horas.	Los soportes de dichas acciones como guías, listas de chequeo, Plan de trabajo y horario de formación se evidencia en el drive.
3	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Asesorar a los aprendices e involucrarlos en el proceso y las oportunidades de emprendimiento que ofrece el SENA.	Los soportes de dichas acciones como guías, listas de chequeo, Plan de trabajo y horario de formación se evidencia en el drive.
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.	Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 10° y 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.	Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 10° y 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 infraestructura disponible en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	Alistamiento de acciones de formación de las fichas	Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 10° y 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.-.	No se ha desarrollado en el mes, debido a que aún no se han detectado novedades.	Ala fecha no se presenta evidencias porque no se ha desarrollado en el mes
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.	Los formatos requeridos como guías, listas de chequeo, Plan de trabajo y horario de formación se encuentran en la carpeta de gestión contractual. y en la carpeta evidencias en el drive.
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 aplicar acciones de SST y el cuidado del entorno laboral.	A la fecha no se reporta ninguna novedad por el buen estado de cada uno de los bienes puestos a disposición de la orientación de la 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 presentó actividades correctivas disciplinaras o académicas en el mes	Formato de Inasistencias.
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	Se realizan los informes respectivos de acuerdo con la Capacitación SIGA y las novedades presentadas en el mes.	No se presenta evidencias porque no se ha desarrollado en el 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.	Sustentada la información en el presente informe.	Los soportes de las acciones realizadas se evidencian en el informe mensual de actividades dispuesto en evidencias.
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	No se ha desarrollado en el mes, debido a que aún no se han detectado novedades.	No se presenta evidencias porque no se ha desarrollado en el mes.

	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.		

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.	188823	LA VICTORIA	17 / Octu. /2023	17 / Octu. /2023
2.	188823	LA VICTORIA	18 / Octu. /2023	18 / Octu. /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.8371099055 de la planilla de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por MIPLANILLA S.A. correspondiente al mes de Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



Luz Dary Montenegro Ospina
Contratista
C.C. No. 66728423

Recibí a satisfacción:

Firma
JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ
Supervisor(a) Contrato 4529256 de 2023
Coordinador Académico