PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare, 15 de Noviembre de 2023

Señor (a)
NANCY GIANNINI VELASCO CARVAJAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**CO1.PCCNTR.5469954**
Coordinador académico
Centro de Desarrollo Agroindustrial, turístico y tecnológico del Guaviare
San José del Guaviare.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual 01 al 30 de Noviembre del año 2023
Referencia: No CO1.PCCNTR.5469954 del año 2023

LUZ MIRIAN AGUILAR GARCÍA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41.240.543 de San José del Guaviare, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas del 01 al 30 del mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:
Valor Contrato: **$8.350.648** (OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS)

Forma De Pago: Un primer pago correspondiente al mes de octubre de 2023, por valor de Un Millón Ochocientos Treinta y Nueve Mil Novecientos Setenta y Tres Pesos **($1.839.973)**. Un (1) pago correspondiente al mes de noviembre de 2023, por valor de Cuatro Millones Doscientos Cuarenta y Seis Mil Noventa y Dos Pesos **($4.246.092).** Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de Dos Millones Doscientos Sesenta y Cuatro Mil Quinientos Ochenta y Dos Pesos **($2.264.582).**

Plazo: Será hasta el (16) de (diciembre) de 2023.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL, EN LOS PROGRAMAS DE LAS REDES INSTITUCIONAL DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN - INTERACCIÓN CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS, CON LA NATURALEZA Y CON LA TRASCENDENCIA, INSTITUCIONAL DE PEDAGOGIA, CULTURA, QUE IMPARTE EL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL, TURISTICO Y TECNOLOGICO DEL GUAVIARE, EN EL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE Y SUR DEL META.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la elaboración de proyectos de formación	Durante el periodo de ejecución que corresponde a este informe, se presta apoyo a los procesos de Introducción a la formación Profesional Integral, a través de inducción a nuevos aprendices en el ETCR de la vereda Colina bajo. Igualmente, se generan los materiales para impartir la formación	Acta de comité Equipo Pedagógico

		en las competencias y fichas asignadas.	
2	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	Se imparte la formación en las siguientes fichas de caracterización: 2758506 ; 2713539; 2713536; 2699493; 2834473; 2872349 y el Curso Complementario en Servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización, Ficha: 286 0388, en los horarios y ambientes correspondientes.	Guías de aprendizaje, juicios evaluativos, reportes de asistencia
3	Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos,	Se participó en las convocatorias de la coordinación académica para establecer comités pedagógicos y equipos ejecutores de las fichas en	Listados de asistencia.

	el diseño de actividades de aprendizaje, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras.	los que se imparte formación.	
4	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guías de aprendizaje, herramientas de evaluación y programación de las acciones de enseñanza aprendizaje.	En el marco de la preparación de la formación se realizó: -Plan de trabajo -Planeación pedagógica -Preparación de guías de aprendizaje -Actividades de guía de aprendizaje.	Guías de aprendizaje, juicios evaluativos, reportes de asistencia
5	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Se impartió formación profesional integral en las competencias: Enrique Low Murtra y Curso Complementario en Servicio al cliente desde las unidades	Listados de asistencia. Guías de aprendizaje

		administrativas, al igual de la organización de acuerdo con la asignación de fichas de los diferentes programas.	Actividades de Aprendizaje.
6	Programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con la ejecución de acciones de formación profesional.	En el presente periodo de ejecución se programaron las diferentes actividades de enseñanza conforme a cada uno de los contenidos curriculares de las diferentes fichas.	Listados de asistencia. Guías de aprendizaje Actividades de Aprendizaje
7	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Se lleva a cabo proceso de apoyo con la divulgación y programación de los cursos introductorios de los programas que se aperturan.	Listados de asistencia. Actividades de Aprendizaje
8	Reportar en el Sofia plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con	Actualmente se hace reporte a Sofia Plus y se han generado las rutas de	

	los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como, proyectos de formación, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices.	aprendizajes y la asociación de aprendices de los cursos de formación. Igualmente se realiza reporte de juicios evaluativos de las fichas evaluadas previamente.	Reporte en Sofia Plus.
9	Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se reportó con total veracidad al coordinador las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	
10	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales	Durante el periodo, que atañe a este informe, se adelantan los procesos formativos de los diferentes programas y se generan las estrategias de	Reporte en Sofia Plus. Listados de asistencia.

	objeto de formación profesional integral.	aprendizajes para los diferentes grupos.	Actividades de Aprendizaje
11	Dar estricto cumplimiento a los manuales del sistema de gestión de calidad y demás normas que regulan la formación profesional integral en el SENA y además a entregar las listas de los alumnos inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la gestión de centros y registro y certificación.	Se acatan con total cumplimiento las normas que regulan la formación profesional Integral; Se hace entrega de planillas diligenciadas y cada uno de los documentos requeridos.	Planillas de inscripciones. Listados de asistencia.
12	Evaluar el proceso de aprendizaje en cinco (5) días máximo después de culminar las acciones de formación, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Actualmente se está llevando a cabo evaluación de fichas finalizadas a inicios el mes pasado.	

13	Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Se participa de la promoción de los diferentes eventos y programas formativos a través de la divulgación en redes sociales.	
14	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro, en el área de cultura, deporte, recreación, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en las actividades de bienestar dirigidas a los aprendices.	Durante el presente mes de octubre se apoyan los procesos de formación y asesoría artística con miras a la representación del concurso Nacional de canto a realizarse en Armenia Quindio.	
15	Coadyudar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación.	Se apoyaron los procesos de inducción en los programas que fueron aperturados el mes pasado.	Listados de asistencia.

16	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor.	Durante el mes de Noviembre se hace uso de equipos de cómputo de los diferentes programas y se entregan en perfectas condiciones a las respectivas dependencias que fueron solicitados.	Informe físico entregado.
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Actualmente estoy presentando el 2 informe de actividades correspondientes al presente contrato que dio inicio en mes de octubre. Siempre estoy disponible para acatar cualquier llamado desde la coordinación académica.	Informe físico entregado.
18	Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por EL SENA.	Se presenta el informe correspondiente al periodo entre el 01 al 30 de Noviembre con respecto a	Informe Físico entregado.

		las actividades desarrolladas durante el presente mes.	
19	Apoyar al centro de formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión.	Estoy y estaré atenta a cualquier llamado que se me presente de acuerdo a algún conocimiento especifico que pueda aportar.	
20	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (manejar los sitios web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del sistema integrado de gestión y autocontrol (SIGA) de la entidad;	Se hace el correcto uso del carnet y de la bata que me representa como instructora. Además de utilizar las diferentes plataformas para la ejecución, seguimiento y evaluación de la formación profesional integral.	

	velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación”.		
21	Entregar productos derivados de los proyectos de formación a la coordinación académica para realizar posterior evaluación de dichos productos mediante el sistema de investigación del SENA – SENNOVA.	Hasta el momento no se han hecho entrega de productos derivados de los proyectos de formación, por ser del área transversal, sin embargo, estamos dispuestos al apoyo que se requiera para el cumplimiento de tal fin.	
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el cumplimiento del objeto contractual estoy dispuesta a cumplir con cualquier llamado que se haga y que fortalezca los procesos de la formación profesional integral.	

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

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. 9457157802** de la planilla, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente



Luz Mirian Aguilar García
Contratista
CC 41.240.543

Recibí a satisfacción:

Nancy Giannini Velasco Carvajal
Supervisor(a) Contrato. CO1.PCCNTR. 5469954 de 2023
Coordinadora Académica.