PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago Noviembre 2023

Señor (a)
JUAN CARLOS DIAZ POSADA
SUPERVISOR
CONTRATO No. 4517518
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

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

Referencia: No 4517518 del año 2023

Sandra Patricia Cundumi Copete , identificado con la cédula de ciudadanía No. 66681576 de Zarzal Valle del Cauca, 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: TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($35.233.350) 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 QUINIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE ($3.523.335) cada uno

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2023

OBJETO:
PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACION 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 realiza Comunicación, para cronograma de reuniones con la comunidad educativa	Correo electrónico de Coordinadores y rectores de las IEs Asignadas

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.	Impartir Formación a las sgts Fichas asignadas 2473219 20 horas 2473220 20 horas 2697391 20 horas 2697388 20 horas 2697410 20 horas 2697412 20 horas 2703375 20 horas 2703372 20 horas Total 160	Informe de apoyo a la Formación
3	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Seguimiento de Proyectos Productivos	Reportes de Asistencia. Evidencias. Ubicada Secop II
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).	Se actualizaron los Insumos de Material de Estudio	Guias de Aprendizaje de acuerdo a la Fase carpeta evidencias
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.	Impartir Formación a las sgts Fichas asignadas 2473219 20 horas 2473220 20 horas 2697391 20 horas 2697388 20 horas 2697410 20 horas 2697412 20 horas 2703375 20 horas 2703372 20 horas Total 160	Formato de Inasistencia Carpeta Evidencias Ubicada en Secop II
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	Se realiza comunicación contante con el equipo ejecutor del proyecto en la IEs Asignadas, el cual permite una actualización, verificación y planeación de los instrumentos pedagógicos utilizados en la formación siguiendo la metodología institucional	Correos electrónicos de equipo Ejecutor, mensajería de WhatsApp

	en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.		
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.-.	N/A	
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 Informe mensual actas y documentos requeridos por el líder del programa,	Reportes de Asistencia. Evidencias. Actas Ubicada Secop II
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 realiza en cada Institución Educativa de acuerdo a las normas y parámetros de cada una de ellas	Minuta en la Ies.
10	Aplicar el Reglamento del aprendiz SENA y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	N/A	

11	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	N/A	

12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	Al momento de ser convocada por el líder del programa, Formadores	Reportes de Asistencia. Evidencias y actas Ubicada Secop II
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.	Informe de acciones tareas y procesos realizados mensualmente	Reportes de Asistencia. Evidencias. Actas Ubicada 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.	Se hace el proceso de matrícula de grado 10° y ls novedades y reportes se realizan constantemente	Comunicación via Correo electrónico con la persona encargada de registro

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 Numero de la planilla mes de Septiembre 8371459846 Mi Planilla (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA CUNDUMI COPETE
Contratista
C.C. 66681576 de Zarzal Valle del Cauca

Recibí a satisfacción:

JUAN CARLOS DIAZ POSADA
SUPERVISOR CONTRATO No. 4517518 del 2023
Coordinador Académico

