PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Diciembre de 2023

Señor (a)
JUAN CARLOS DIAZ POSADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. 4520500/2023**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

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

Referencia: No **4520500** del año 2023

CRISTHIAN ADRIAN TRIVIÑO GIRON, identificado con la cédula de ciudadanía No 94.481.807 de Guadalajara de Buga, 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 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 NOVIEMBRE a noviembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE ($3.523.335) cada uno.

Nota: Se hace adición al contrato por valor de $ 704.667, quedando por un valor total del contrato $ 35.938.017, con fecha de finalización hasta el 08 de diciembre del 2023.

Plazo: Será hasta el 08 de diciembre de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Elaboración e integración de guías de aprendizaje. Ejecución guías de aprendizaje con el equipo de política institucional. Entrega de instrumentos de evaluación. Plan de trabajo.	Los soportes de dichas acciones se entregan en evidencias del mes objeto del informe productos de desarrollo curricular, guías, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica
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.	Desarrollo de actividades propuestas por el Centro de formación y el líder de articulación. Horas a formación: 160	La evidencia es un archivo pdf llamado Informe apoyo a la formación que se encuentra en la carpeta evidencias, además de las actas y soportes en el drive de evidencias
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 con el equipo de política institucional. Plan de trabajo	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en el evidencias material de apoyo, guías de aprendizaje planeación pedagógica

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)	Utilizar herramientas virtuales, metodologías y técnicas didácticas activas para la orientación de los procesos formativos.	Guías de aprendizaje y material de apoyo, captura de pantalla Google meet y teams, drive
5	Orientar la formación profesional integral en los establecimientos educativos articulados con el Centro de formación para desarrollar en los	Desarrollo de actividades propuestas por el Centro	La evidencia es un archivo pdf llamado Informe apoyo a la formación que se
	aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	de formación y el líder de articulación. Horas a formación: 160	encuentra en la carpeta evidencias, además de las actas y soportes en el drive de evidencias
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.	Elaboración de guías y planeación pedagógica fase análisis, planeación pedagógica fases ejecución y evaluación. Construccion de material de apoyo y estudio de herramientas que faciliten el aprendizaje, a igual que las estrategias metodológicas activas para motivar al aprendiz y que alcance sus competencias.	La guía y la planeación pedagógica se encuentran en la fase analisis Fichas 10 y fase ejecución grados 11. Situaciones, técnicas didácticas y actividades de aprendizaje que reposan en cada una de las guías de aprendizaje elaboradas
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	Ejecución de actividades de aprendizaje, entrega de instrumentos de evaluación y listados de asistencia, reporte de inasistencias y llamados de atención.	Los soportes de las acciones realizadas se entregan evidencias, guias de aprendizaje articuladas con politica institucional.

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	Entrega de informes mensuales según las fechas establecidas por parte de la coordinación académica al igual que los formatos de seguimiento y demás que se soliciten.	Los soportes de las acciones realizadas se encuentran en evidencias Formato Mensual de Ejecucion Contractual y en el drive de evidencias
9	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los	Realizar el seguimiento a cada espacio o lugar, al igual que equipos y	Certificado de Re inducción sistema de gestión de

	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.	propender que los protocolos de sistema de seguridad y salud en el trabajo se cumplan	seguridad y salud en el trabajo que reposa en el drive de evidencias.
10	Aplicar el Reglamento del aprendiz SENA y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Entrega de reporte de inasistencia, Entrega de reportes de deserción y seguimiento a la misma.	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en evidencias, guias de aprendizaje, material de apoyo
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	Elaboración e integración de guías de aprendizaje. Ejecución guías de aprendizaje con el equipo de política institucional.	Los soportes de dichas acciones se entregan en evidencias del mes objeto del informe productos de desarrollo curricular, guías, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	Jornadas de desarrollo institucionales	Actas y reporte de asistencia que reposa en el drive de evidencias.

13	Presentar y entregar a la supervisión de contratos los correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Entrega de informes mensuales según las fechas establecidas por parte de la coordinación académica al igual que los formatos de seguimiento y demás que se soliciten.	Los soportes de las acciones realizadas se encuentran en evidencias Formato Mensual de Ejecucion Contractual y en el drive de 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 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	Hacer el seguimiento y control de los aprendices, realizando la actualización de datos en la plataforma senasofiaplus y revisión de información	En el drive de evidencias, reporte de asistencia, se ejecuta actividad de actualización e datos.
	formación. informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes		

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.	X	X	X	X
2.	X	X	X	X

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. 8371785576** de la planilla **mi planilla,** correspondiente al mes de octubre . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

CRISTHIAN ADRIAN TRIVIÑO GIRON
Contratista
C.C. No.94.481.807 de Buga Valle

Recibí a satisfacción:

JUAN CARLOS DIAZ POSADA
Supervisor(a) Contrato 4520500/2023
Coordinador Académico