PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago Diciembre 2023

Señor
JUAN CARLOS DIAZ POSADA
SUPERVISOR CONTRATO No. **4725528**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

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

Referencia: No **4725528** del año 2023

Oscar Marino Suarez Carmona, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12133691 de Neiva, 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: DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($18.746.640) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos mensuales, iguales, de Marzo a noviembre por valor de DOS MILLONES OCHENTAY DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($2.082.960) cada uno.
Nota: Se hace adición al contrato por valor de $ 443.315, quedando por un valor total del contrato $ 19.320.464, con fecha de finalización hasta el 08 de diciembre del 2023.

Plazo: Será hasta el 08 de diciembre del 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:

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.	impartir formación profesional integral con las fichas de grados 10 y11 programadas para en el mes Ficha: 2473086 - 25 Horas 2695936 – 35 Horas para un total de 60 horas	Listados de inasistencia
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 profesional integral con las fichas de grado 10 y 11 programadas para en el mes formación directa Ficha: 2473086 – 25 Horas 2695936 –35 Horas. para un total de 60 horas	Listados de inasistencia
3	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación	Se imparte formación cumpliendo el horario programado para cada ficha con las Instituciones Educativas articuladas	Plan de trabajo Listas de asistencia Evaluación en la plataforma Territorium
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)	Los contenidos y tecnología se ajustan dependiendo las necesidades de la I.Educativa	Material de formación disponible en la plataforma Territorium
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 profesional integral en el mes, cumplimiendo los horarios de la las fichas programadas.	Plan de trabajo Guias con actividades integradoras Listas de asistencia Evidencias y evaluación en la plataforma Territorium
6	Desarrollar el programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar,	brindar orientación en cada uno de los programas de	Plan de trabajo Guias con actividades integradoras

	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.	formación asignados por la coordinación académica.	Listas de asistencia Evidencias y evaluación en la plataforma Territorium
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.	Reporte de inasistencias, juicios de evaluación.	Reporte de inasistencias, juicios de evaluación.
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 academica del centro.	Evidencias en las Carpetas en el Secop: GF_12133691_28923_ NOV _2023 GC_12133691_28923_ NOV _2023 .
9	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y	Se fomenta durante la formación programada con las fichas, la importancia de las normas en los	Cumplimiento de normas de aseo en cada sesión formativa

	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.	ambientes de aprendizaje, así como aplicar acciones de SST.	en las Instituciones educativas. Verificar el estado de los equipos de cada ambiente al iniciar y terminar la formación.
10	Aplicar el Reglamento del aprendiz SENA y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Se realiza registran inasistencias en Sofia Plus	Informe inasistencias en Sofia Plus
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	Se imparte formación con pertinencia y calidad, aportando a los indicadores de alta calidad del Centro de Tecnologías Agroindustriales	Plan de trabajo Guias con actividades integradoras Listas de asistencia Evidencias y evaluación en la plataforma Territorium
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	Se asiste a todas las reuniones convocadas por el supervisor de contrato	Listados de asistencia por reunión
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.	Se entrega con el informe mensual de pago los diferentes formatos requeridos, por la coordinación academica del centro	Evidencias en las Carpetas en el Secop: GF_12133691_28923_ NOV _2023 GC_12133691_28923_ NOV_2023
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	No se realizo durante este mes	No se realizo durante este mes

	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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 N° 1058063911 de la planilla simple correspondente al mes de Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

_____

Oscar Marino Suarez Carmona
C.C. No. 12.133.691 de Neiva

Recibí a satisfacción:

_____

JUAN CARLOS DIAZ POSADA
Supervisor Contrato 4725528 de 2023
Coordinador Académico