PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Diciembre de 2023

Señor (a)
JUAN CARLOS DIAZ POSADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5348123
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle

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

Referencia: No 5348123 del año 2023

GLORIA ILDEFONSA GARCIA VILLEGAS identificado con la cédula de ciudadanía No. 31416105 de Cartago Valle, 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: SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS PESOS MCTE ($6.248.700) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Tres (3) pagos mensuales, iguales, de septiembre a noviembre correspondientes a 60 horas cada mes por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS PESOS.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 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 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.	Elaboración de recursos didácticos para AEM, Alistamiento de materiales y recursos para el desarrollo de formación de los aprendices, Guías, instrumentos de evaluación, planeación de la formación	Formatos diligenciados de: Guía de evaluación, planeación del proyecto formativo Matriz de interpretación
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.	Orientar formación profesional integral a los aprendices con un total de: Ficha 2695936 AEM 20 horas Ficha 2695937 AEM 20 horas Ficha 2695938 AEM 20 horas Total 60 horas ejecutadas	Reporte de horas ejecutadas para el periodo a formación y planeación
3	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se orienta a los aprendices para el logro de competencias teniendo en cuenta la programación del proyecto formativo del programa impartido.	Revisión del proyecto formativo
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 realiza actualización en la elaboración de insumos para la ejecución de la formación teniendo en cuenta la nueva versión del programa y actualización del proyecto así como de los formatos de elaboración.	Formatos de las evidencias actualizados

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.	Se realiza la planeación pedagógica para la ejecución de la formación de los aprendices teniendo en cuenta las directrices del centro y las horas programas para su ejecución.	Planeación pedagógica del proyecto, matriz de diseño curricular
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.	Se han preparado los insumos necesarios para la ejecución del programa respondiendo a alcance de las competencias y resultados de aprendizaje. Así mismo se hace uso de las herramientas tecnológicas con que cuenta el centro para orientar a los aprendices.	Guía de fase de análisis y planeación Planeación pedagógica e insumos o materiales
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.-	Se han revisado el rol para juicios de evaluación.	Juicios evaluativos registrado por fichas más acta de evaluación en drive
8	Rendir los informes (Planillas y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes realizados por	Se entregan los reportes solicitados en relación a los procesos con los aprendices y se está en disposición en el momento que se requiera	Informe de gestión en SECOP II

	Aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del CTA para tal efecto.	para su elaboración. Se entrega informe de gestión en las fechas solicitadas	
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 cumplen los protocolos de seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST.Ademas del aseo y cuidado de equipos y ambientes de aprendizaje durante y posterior al uso de ellos.	Proceso de desinfección requerido para los ambientes
10	Aplicar el Reglamento del aprendiz SENA y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Se tienen disposición para hacer cumplir el reglamento. Hasta el momento no se han aplicado acciones o medidas que deban reportarse	NA
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	Se entregan informes del proceso y se cumple con los requerimientos.	Informes y actas elaboradas
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	Se asiste a convocatoria para planeación	Acta de planeación y asistencias
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 realiza la entrega de evidencias requeridas en los procesos de pago, según las fechas establecidas para este mes.	Informe mensual de ejecución contractual GTH-F-062_V10
14	Informar en un plazo máximo de dos días a Gestión Educativa y a la Coordinación Académica las	Se tienen disposición para hacer reportes de	En el periodo no se han aplicado acciones o

	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.	novedades de forma oportuna.	medidas que deban reportarse

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 número 1057587755 de la planilla simple correspondiente al mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma
GLORIA ILDEFONSA GARCIA VILLEGAS
Contratista
C.C. No. 31416105

Recibí a satisfacción:

Firma
JUAN CARLOS DIAZ POSADA
SUPERVISOR DEL CONTRATO No 5348123
Coordinador Académico