PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Diciembre de 2023

Señor (a)
JUAN CARLOS DIAZ POSADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4529256/ 2023
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías
Cartago Valle del Cauca

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

Referencia: No 4529256 del año 2023

Yo Luz Dary Montenegro Ospina, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66728423 de Tuluá valle del cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la Educación Media del 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 OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS MCTE ($38.393.993) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES VEINTE MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE ($2.020.736), b) Nueve (9) pagos mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE ($4.041.473) cada uno.

NOTA (S) ADICIÓN, REVERSIÓN Y/O PRORROGA. Se hace adición al contrato por valor de $ 943.010, quedando por un valor total del contrato $ 39.337.003, con fecha de finalización hasta el 07 de diciembre del 2023.

Plazo: Será hasta el 07 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
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.	Se realizó revisión del proceso de la formación ejecutada en la vigencia 2023 para las fichas de grado 11º	Los soportes de las acciones realizadas se evidencian en el informe de apoyo a la formación y las actas que reposan en la carpeta de evidencias de diciembre.
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.	Se realizó revisión del proceso de la formación ejecutada en la vigencia 2023 para las fichas de grado 11º - Grado 10° Horas 37 horas TOTAL 37 Horas.	Los soportes de las acciones realizadas se evidencian en el informe de apoyo a la formación y las actas que reposan en la carpeta de evidencias de diciembre.
3	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se realizó revisión del proceso de la formación ejecutada en la vigencia 2023 para las fichas de grado 11º.	Los soportes de dichas acciones se evidencia en el drive.
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).	Actualización material de apoyo. Utilizar herramientas virtuales, metodologías y técnicas didácticas activas para la orientación de los procesos formativos.	Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 10° y 11° de las instituciones educativas.
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.	Actualizar el material de productos elaborados tales como: Guías, planeaciones pedagógicas, material de apoyo e instrumentos de evaluación.	Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 10° y 11° de las instituciones educativas
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 realizó revisión del proceso de la formación ejecutada en la vigencia 2021 para las fichas de grado 11º - Grado 10 Horas 37 horas TOTAL 37 Horas.	Los soportes de las acciones realizadas se evidencian en el informe de apoyo a la formación y las actas que reposan en la carpeta de evidencias de diciembre.

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.-.	No se ha desarrollado en el mes, debido a que aún no se han detectado novedades.	Ala fecha no se presenta evidencias porque no se ha desarrollado en el mes
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 académica del centro.	Los formatos requeridos como guías, listas de chequeo, Plan de trabajo y horario de formación se encuentran en la carpeta de gestión contractual. y en la carpeta evidencias en el drive.
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 fomenta durante la formación programada con las fichas la importancia de aplicar acciones de SST y el cuidado del entorno laboral.	A la fecha no se reporta ninguna novedad por el buen estado de cada uno de los bienes puestos a disposición de la orientación de la formación.
10	Aplicar el Reglamento del aprendiz SENA y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	No se presentó actividades correctivas disciplinaras o académicas en el mes	Formato de Inasistencias.
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	Se cumple con las responsabilidades propias del instructor.	Sustentada la información en el presente informe.
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	Se realiza reunión con el líder de articulación para preparar lo concerniente a cadena de formación , en centro de formación y los requisitos a tener en cuenta para ello .	Los soportes de dichas acciones se evidencia acta realizada por esta actividad y drive dispuesto para ello con todas las evidencias compartidas por el líder de articulación y la asistencia firmada.

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.	Sustentada la información en el presente informe.	Los soportes de las acciones realizadas se evidencian en el informe mensual de actividades dispuesto en 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 formación.	Se envió correo administración educativa de actualización documentos y corrección de nombres y apellidos aprendices, novedades que se detectaron y fueron resueltas.	Correo enviado a la sra Luz Norella. Juan camilo Narváez.

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
1.	NO SE PRESENTA DESPLAZAMIENTO			

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.8372667276 de la planilla de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por MIPLANILLA S.A. correspondiente al mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



Luz Dary Montenegro Ospina
Contratista
C.C. No. 66728423

Recibí a satisfacción:

Firma
JUAN CARLOS DIAZ POSADA
Supervisor(a) Contrato 4529256 de 2023
Coordinador Académico