PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Cartago dic. 2023

Señor (a)
Juan Carlos Diaz Posada
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4719724
Cargo del supervisor: Coordinador académico
Dependencia Centro de Tecnología Agroindustriales
Ciudad Cartago Valle

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4719724 del año 2023

Sergio Ceballos Osorio, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1´112.791.373 de Cartago, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnología 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: Queda un saldo a ejecutar por parte del CESIONARIO de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTITRES MIL PESOS M/CTE ($9.373.223) CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE PAGO CESIONARIO: Conforme a la cláusula inmediatamente anterior se establecerá la organización de los pagos del cesionario de la siguiente manera: MES VALOR A PAGAR Agosto $ 1.041.452 Septiembre $ 2.777.257 Octubre $ 2.777.257 Noviembre $ 2.777.257 TOTAL $ 9.373.223

Nota: Se hace adición al contrato por valor de $ 648.027, quedando por un valor total del contrato $ 10.021250, con fecha de finalización hasta el 07 de diciembre del 2023.

Plazo: Será hasta el 07 de diciembre 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 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.	Análisis de la estructura curricular del programa para la construcción de insumos formativos. Elaboración de matriz de interpretación código de programa: 836114 Formulación de proyecto formativo para el programa “construcción de edificaciones” Código de programa: 836114 Código de proyecto: 2707862	Matriz de interpretación Proyecto formativo Planeación pedagógica Alistamiento formación pedagógica material de Apoyo Plan de trabajo Instrumentos de Evaluación
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 acciones de formación con los estudiantes de la institución educativa Indalecio penilla de los grado 10° y 11°	Listado 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, a través de la modalidad	Listado de inasistencia
4	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la	Se ajustan los insumos de formación como material de apoyo, planeación pedagógica, guías,	Actualización en el LMS, asocio a ruta de aprendizaje, publicación proyecto formativo en

	formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).	instrumentos de evaluación. Utilización de las plataformas institucionales para el desarrollo de la formación	la plataforma SENA Sofia plus.
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.	Desarrollo y cumplimiento de horarios de la formación de acuerdo a las actividades propuestas en la guía de aprendizaje.	Lista de sistencia
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.	Actualización y ajuste de los insumos necesarios para la ejecución de la formación (matriz de interpretación, elaboración de proyecto formativo, planeación pedagógica, guías, plan de trabajo, instrumentos de evaluación) Se imparte formación de acuerdo a los horarios establecidos y concertados con las instructores lideres y homólogos de la institución educativa Indalecio penilla	Insumos para la formación Planeación pedagógica Guía de aprendizaje Plan de trabajo Instrumentos de evaluación
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.	Crear ruta de aprendizaje y asociar los aprendices del programa: Construcción de edificaciones No. de ficha: 2695910 No. de ficha: 2473072 Cod.prog. 836114	Evidenciado en Sofia plus

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 entregan los reportes solicitados en relación a los procesos con los aprendices y se está en disposición en el momento que se requiera para su elaboración. Se entrega informe de gestión en las fechas solicitadas	Informe de gestión en drive y SECOP
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. Además del aseo y cuidado de equipos y ambientes de aprendizaje durante y posterior al uso de ellos	Estado del ambiente al ingreso y salida del mismo.
10	Aplicar el Reglamento del aprendiz SENA y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Se tiene disposición para hacer cumplir el reglamento. Hasta el momento no se han aplicado acciones o medidas que deban reportarse	N/A
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	Apoyo en la gestión de registro e inscripción de aprendices de la institución educativa al programa de formación técnico del Sena	Reporte de inscripciones
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	Participación en las reuniones programadas por el equipo de pedagogos	Actas y registro de asistencia
13	Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o	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-F062_V08

	inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.		
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 realiza revisión del listado de aprendices para verificar sus datos y la escritura del mismo. En este período los listados fueron correctos	Listados de asistencia

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.	XX	XX	XX	XX

2.	XX	XX	XX	XX

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. 1058973932 de la planilla, operador pagosimple y periodo del mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en folios

Cordialmente,

Firma:

Sergio Ceballos Osorio

Contratista

C.C. No. 1´112.791.373

Recibí a satisfacción:

Firma

Juan Carlos Diaz Posada

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4719724 de 2023

Cargo