PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare, 12 febrero de 2024

Señor
EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5778766**
Coordinador Académico
San José del Guaviare

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Febrero** del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5778766** del año **2024**

Yo, RUBEN DARIO RAMOS HERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.369.434, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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: Valor ($52.056.667) CINCUENTA Y DOS MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE.
Forma de Pago: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de Un Millón Doscientos Noventa y tres Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos M/cte. ($1.293.333), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de Cuatro Millones Ochocientos Cincuenta Mil Pesos M/cte ($4.850.000) cada uno y un último pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de Dos Millones Doscientos Sesenta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres pesos M/cte (2.263.333).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR, PARA ORIENTAR LAS ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL, QUE SE EJECUTEN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA EN EL ÁREA AGRICOLA Y FORESTAL, QUE IMPARTE EL CDATTG EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la elaboración de proyectos de formación.	En el febrero participo, realizó reuniones de equipo ejecutor para la formulación en la elaboración de proyectos formativos, para la estrategia Articulación con la media técnica a los programas asignados, Tec, en conservación de Recursos Naturales.	(1) Lista de asistencia (2) Evidencia Fotográfica
2	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	Durante el mes de febrero se Impartió formación en Ficha 2703501, Tec. en Conservación de Recursos Naturales.	(1) Portafolio del instructor.
3	Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos		

	formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras.		
4	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guías de aprendizaje, herramientas de evaluación y programación de las acciones de enseñanza aprendizaje.	En el mes de febrero se realizó proceso de alistamiento a la formación, planeación de guías, actividades en los programas asignados de la estrategia Media Técnica.	(1) Portafolio del instructor por programa de formación
5	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.		
6	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Durante el mes de febrero se ejecutaron las actividades previstas en la planeación pedagógicas, de conformidad con los lineamientos institucionales de formación.	(1) Portafolio del instructor por programa de formación

7	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	En febrero se realizó a la semana de inducción y reinducción en los nodos y programas de exclusividad asignados en las instituciones educativas en convenio con la estrategia de articulación con la media, Tec. Conservación de Recursos Naturales.	(1) Lista de asistencia (2) Evidencia Fotográfica
8	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como, proyectos de formación, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices.		
9	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante el mes de febrero se realizó la notificación de las novedades académicas a líder de articulación con la media.	(1) correo institucional.
10	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral.		

11	Dar estricto cumplimiento a los manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la formación profesional integral en el SENA y además a entregar las listas de los alumnos inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	En el presente mes se utilizaron los formatos actualizados de la plataforma ***Compromiso.***	(1) Listado de asistencia. Formatos Informe Mensual.
12	Evaluar el proceso de aprendizaje en cinco (5) días máximo después de culminar las acciones de formación, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.		
13	Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica.		
14	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en las actividades de Bienestar dirigidas a los aprendices.	En el mes de febrero no se desarrollaron actividades relacionadas con Bienestar al Aprendiz.	No se adjuntan evidencias

15	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación.	En febrero se realizó inducción y reinducción en los nodos y programas de exclusividad en las instituciones educativas en convenio con la estrategia de articulación con la media asignados.	(1) Lista de asistencia (2) Evidencia Fotográfica
16	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor.	Para el mes de febrero no se realizaron asignaciones como cuentadante.	No se adjuntan evidencias
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Durante el mes de febrero se realizó reunión con el líder y Equipo de trabajo de articulación con la media, en donde se socializo los lineamientos, propósitos, requerimientos para el cumplimiento de la estrategia 2024.	(1) Planilla de Asistencia. (2) Evidencia Fotografía de asistencia
18	Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por EL SENA.	Se presentó el Informe correspondiente al mes de febrero del 2024.	Informe.
19	Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión.		
20	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos		

	electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación".		
21	Entregar productos derivados de los proyectos de formación a la Coordinación Académica para realizar posterior evaluación de dichos productos mediante el Sistema de investigación del SENA – SENNOVA.	Durante el mes de febrero no se realizaron entregables derivados de los proyectos de formación.	No se adjunta evidencia
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual	En febrero se realizaron reuniones de equipo interdisciplinario, el líder de la estrategia y funcionarios Rectores y padres de familia de aprendices y de las instituciones educativas en convenio con la articulación con la media. Con el fin de fortalecer el componente misional de la estrategia.	(1) Registro fotográfico

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.				
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 No. **9462091581** expedido por aportes en línea correspondiente al mes de **Febrero** del año 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en folios

Cordialmente,

Ruben D. Ramos H

RUBEN DARIO RAMOS HERNANDEZ
Contratista
C.C. 1.0323.369.434 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:

Ezequiel Tarazona Murillo
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR. 5778766** del año **2024**
Coordinador Académico