PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, febrero de 2024

Señor
Jhon Jairo Álzate Ramírez
SUPERVISOR CONTRATO No. 5911644 de 2024
Coordinador Academico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago valle

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2024

Referencia: No. 5911644 del año 2024

Andrés Felipe Arismendi Mondragón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.115.078.419 de Buga, 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: TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS ($38.553.000) que, se pagarán así: A) Diez (10) pagos mensuales, iguales, de febrero a noviembre de 2024 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS ($ 3.855.300)

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestación temporal de servicios profesionales 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 que, se ejecuta en los establecimientos educativos articulados

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas 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.	Programación de horarios para la formación de los aprendices; además del desarrollo y ajustes de los insumos de formación como guías, material de apoyo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación	Se proyecta Informe de apoyo de formación, Programa de formación, la planeación pedagógica, las guías, el proyecto formativo, soportes de las acciones realizadas se evidencian en los Insumos de cada ficha dispuestos en lms y evidencias, en el drive.
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.	Cumplimiento de horarios de formación a las fichas programadas para impartir formación en el mes de febrero de 2024: 2695387. Horas directas a formación: 16 horas de la IE. Alfonso López Pumarejo Y 84 Horas cargados en Sofia a Otros, distribuidos así: alistamiento y matricula para el desarrollo del proyecto formativo de la I.E santa teresita y Alfonso López Pumarejo, además del desarrollo de insumos para la formación: Total 100 horas.	Informe de apoyo a la formación de febrero.
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 presencial	Se proyecta evidencia del registro de inasistencia de la ficha 2695387 – entre los días del 26 al 29 de febrero.
4	Garantizar la actualización de los contenidos y	Se ajustan los insumos de formación como guías,	Las actividades se evidencian en el acta de

	tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).	material de apoyo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación durante el alistamiento programado el 27 de febrero para los grados 10º; además se ajusta el proyecto formativo para Técnico en Asistencia Administrativa.	alistamiento de febrero. que será cargada a la carpeta de evidencias en el drive de febrero.
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 imparte formación cumpliendo el horario programado para cada ficha a través de la modalidad presencial.	Se proyecta registro de inasistencia de febrero dispuesta en la carpeta de evidencias, en el drive de febrero.
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 física y tecnológica disponible en el Centro de Formación y los establecimientos	Se imparte formación de acuerdo a los horarios establecidos y concertados con las IE Santa teresita y Alfonso López Pumarejo, para los grados 11º y 10 en el programa Técnico en Asistencia Administrativa y Recursos Humanos.	Los formatos de registro de inasistencia dispuestos en la carpeta de evidencias, reporte de horas de apoyo a la formación de febrero.

	educativos articulados con este.		
7	Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIA Plus en los plazos indicados en la normatividad vigente 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.	No se presenta evidencias porque no se ha desarrollado en el mes objeto del contrato.
8	Rendir los informes (Planillas y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje 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.	Informe contractual mes de febrero.
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	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.

	elementos que hacen parte de estos.		
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.	No se presenta evidencias porque no se ha desarrollado en el mes.
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	No se presentó actividades	No se presenta evidencias porque no se ha desarrollado en el mes.
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA	Se realiza reunión con el Dinamizador de articulación para preparar lo concerniente a la etapa de Alistamiento, como es la inscripción y matricula de los aspirantes a formación, en el centro de formación.	Los soportes de dichas acciones se evidencia acta realizada por esta actividad 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	El soporte de las acciones realizadas se evidencia en el informe mensual de actividades del mes de febrero, 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:	No se ha desarrollado en el mes, debido a que aún no se han detectado novedades.	No se presenta evidencias porque no se ha desarrollado en el mes.

	corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento u otras que se puedan presentar en el desarrollo del programa de formación.		
15	Apoyar el desarrollo de las actividades específicas del programa de articulación del SENA con la educación media en el marco de su especialidad.	En este momento se realiza el proceso de ingreso de los aprendices al programa de articulación con la media, haciendo su inscripción y verificando su registro en Sofía plus y posteriormente se efectué su matrícula por parte de Administración educativa. Apoyo Diligenciamiento del Autodiagnóstico y verificación Ambientes de aprendizaje	Formatos de inscripción de los aspirantes al programa de formación y actas realizadas de las visitas a la institución educativa y asistencia debidamente firmada.

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.	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 planilla de pago de la seguridad social correspondiente al mes de diciembre de 2023, con número 28442130 operada por nuevo Asopagos. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
ANDRÉS FELIPE ARISMENDI MONDRAGÓN
Contratista
C.C. No. 1.115.078.419 de Buga

Recibí a satisfacción:

Firma

Jhon Jairo Álzate Ramírez
SUPERVISOR CONTRATO No. 5911644 de 2024
Coordinador Academico