PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare, 11 marzode 2024

Señor
EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
SUPERVISOR CONTRATO **No.CO1.PCCNTR.5778594 de 2024**
Coordinador Académico
San José del Guaviare

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

Referencia: CONTRATO **No.CO1.PCCNTR.5778594 de 2024**

Yo Naida Carolina Céspedes Castro, identificado con la cédula de ciudadanía **No.40216784** de **Villavicencio**, 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: Se fija como valor total del contrato es máximo CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($48.836.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de Un Millón Doscientos Trece Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos M/cte. ($1.213.333), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de Cuatro Millones Quinientos Cincuenta Mil Pesos M/cte ($4.550.000) cada uno y un último pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de Dos Millones Ciento Veintitrés Mil Trescientos Treinta y Tres pesos M/cte (2.123.333)

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 competencias transversales, interacción consigo mismo y ética, 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 mes de marzo se realizó reunión de equipo ejecutor de los diferentes técnicos, el líder de la articulación con la media y el coordinador académico, para la revisión y convalidación de los proyectos formativos de los diferentes programas asignados de la estrategia Media Técnica	(1) Lista de asistencia (2) Evidencia Fotográfica
2	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	Durante el mes de marzo se dio apoyo en el proceso de registro, verificación de los estudiantes de los grados decimo, que iniciaron los programas de la estrategia Media Técnica	(1) Portafolio del instructor por programa de formación
3	Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar	Durante el mes de marzo no se participó de esta actividad	No se adjunta evidencia

	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 marzo 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.	Para el mes de marzo se diseñaron instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje en los programas asignados de la estrategia Media Técnica	(1) Portafolio del instructor por programa de formación
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 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.	No se realizó esta actividad	No se adjunta evidencia
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.	No se realizó esta actividad	No se adjunta evidencia
9	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante el mes de se atendieron de manera oportuna las solicitudes, del líder del programa de articulación así como las realizadas por el coordinador académico.	(1) Pantallazo 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.	Para el mes de marzo se desarrollaron las acciones de formación, en virtud de la matriz de correlación extendida de la ficha **2703499** correspondiente al técnico en contenido digitales**,** **2703495** correspondiente al técnico de contabilización de operaciones comerciales	(1) Portafolio del instructor (2) Listado de asistencia (3) Evidencia Fotográfica

		y financieras**, 2703494** correspondiente al técnico en asistencia administrativa, **2703497** correspondiente al técnico en sistemas, **2916977** Operación turística local y demás requerimientos institucionales.	
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) Portafolio del instructor (2) Listado de asistencia
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.	No se realizó esta actividad	No se adjunta evidencia
13	Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Para el mes de marzo se realizaron actividades de difusión de la oferta institucional de los programas de titulada regular	(1) Captura oferta institucional programas
14	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de	En el mes de marzo no se desarrollaron actividades relacionadas con Bienestar al Aprendiz	No se adjuntan evidencias

	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.		
15	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación.	Para el mes de marzo no se realizaron actividades de inducción	No se adjunta evidencia
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 marzo se realizaron actividades en las instalaciones del centro de formación, haciendo uso responsable de los espacios	(1) Evidencia Fotografía de asistencia
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Durante el mes de marzo se realizaron 2 reuniones con el coordinador académico y con el líder de articulación con la media, en donde se realizó seguimiento a los lineamientos, propósitos, requerimientos para el cumplimiento de la estrategia 2024.	(2) Planilla de Asistencia. (3) Evidencia Fotografía de asistencia
18	Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por EL SENA.	En el mes de marzo se concertó con el equipo ejecutor la planeación de la matriz de correlación extendida en donde se evidencia la programación detallada de las distintas tipologías de la estructura curricular en relación al proyecto formativo.	(1) Matriz de Correlación extendida (2) Evidencia fotográfica
19	Apoyar al Centro de Formación, cuando se	No se llevaron a cabo estas actividades	No se adjunta evidencia

	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".	No se asistió a estas actividades	No se adjunta evidencia
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 marzo 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	No se asistió a estas actividades	No se adjunta evidencia

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.

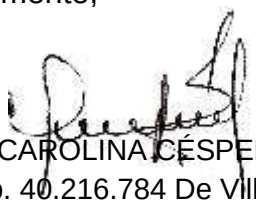
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. **75266884** expedido por MIPLANILLA correspondiente al mes de **marzo** del año 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



NAIDA CAROLINA CÉSPEDES CASTRO
C.C. No. 40.216.784 De Villavicencio

Recibí a satisfacción:

Ezequiel Tarazona Murillo
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No.CO1.PCCNTR.5778594**
Coordinador Académico