**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San José del Guaviare, 12 Marzo de 2024

Señor
**EZEQUIEL TARAZONA MURILLO**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5842261**
Coordinador Académico
San José del Guaviare

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

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.5842261**
del año **2024**

Yo, Manuel Ivan Segura Hernangez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80157636, 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 valor total del contrato la suma Cuarenta y Seis Millones Setecientos treinta y Nueve Mil Trescientos Setenta y Un Pesos Mcte ($46.739.371) esta suma hoy será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024 por un valor de cuatro millones cuatrocientos setenta y cinco mil Quinientos cuarenta y cinco Pesos M/cte ( $4.465.545)cada uno , b un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por un valor de Dos Millones ochenta y tres mil novecientos veintiún pesos M/cte ($ 2083.921) Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

| **OBJETO:** |
|---|

| |
|---|
| PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR, PARA ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN REGULAR, ECONOMÍA POPULAR Y /O CAMPESENA DE LA RED AGRÍCOLA Y HOTELERA Y TURISMO (COCINA) DE ACUERDO CON EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES SEGÚN PROGRAMACIÓN REALIZADA POR EL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL TURÍSTICO Y TECNOLÓGICO DEL GUAVIARE. |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 2 | Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique. | Durante el mes de febrero se realizó visitas de convalidación de los procesos de oferta de formación de los grados decimo, registro de novedades de los grados once en los programas asignados de la estrategia Media Técnica y formación regular | 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 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. | Para el mes de febrero se realizaron sesiones de equipo ejecutor de los diferentes programas de formación en ejecución de la Media Técnica.y formación regular | Lista de asistencia Evidencia Fotográfica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 y formación regular | 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 febrero se diseñaron instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje en los programas asignados de la estrategia Media Técnica formación regular | 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 de febrero se ejecutaron las actividades previstas en la planeación pedagógicas, de conformidad con los lineamientos institucionales de formación. | 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 acompañamiento a la semana de inducción y reinducción en los nodos y programas de exclusividad en las instituciones educativas en convenio con la estrategia de articulación con la media. formación regular | Lista de asistencia 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. | Para el mes de febrero se realizaron las acciones de calificación y registro en la plataforma Senasofiaplus en los tiempos establecidos. | Pantallazo Senasofiaplus |
| 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. formación regular | 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 febrero se desarrollaron las acciones de formación, en virtud de la matriz de correlación extendida de la ficha 2703503-2713534 COCINA. | Portafolio del instructor Listado de asistencia Evidencia Fotográfica |
| 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 | En el presente mes se utilizaron los formatos actualizados de la plataforma ***Compromiso.*** | Portafolio del instructor Listado de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. | | |
| 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. | En el mes de febrero se realizan y publican en la plataforma Territorium los diferentes links de las actividades que se están desarrollando con las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje correspondientes a las fichas 2703503-2713534 COCINA. | Pantallazo de Senasofiaplus<br>Pantallazo Territorium |
| 13 | Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica. | Para el mes de febrero se realizaron actividades de difusión de la oferta institucional de los programas en cadena de formación | Captura oferta institucional programas en cadena de formación. |
| 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 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 de articulación con la media, en donde se socializo los lineamientos, propósitos, requerimientos para el cumplimiento de la estrategia 2024. | Planilla de Asistencia.<br>Evidencia Fotografía de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 18 | Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por EL SENA. | En el mes de febrero 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. | Matriz de Correlación extendida<br>Evidencia fotográfica |
| 19 | Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión. | Para el mes de febrero se realizaron reuniones de equipo interdisciplinario, el líder de la estrategia y funcionarios de las instituciones educativas en convenio con la articulación con la media. | Registro fotográfico |
| 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". | En el mes de febrero se realizó la participación en la jornada de sensibilización de equipo SIGA. En donde se informo las actividades, rutas y metodologías para el correcto cumplimiento de indicadores. | Listado de Asistencia [ febrero] |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 de las instituciones educativas en convenio con la articulación con la media. Con el fin de fortalecer el componente misional de la estrategia. | 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. **75180520** expedido por transacciones en línea correspondiente al mes de **Febrero** del año 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



**Manuel ivan Ernesto segura Hernandez**
Contratista
C.C. 80157636 Bogota

Recibí a satisfacción:

**Ezequiel Tarazona Murillo**
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.5842261**

año **2024**
Coordinador Académico