PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, abril 2024

Señor (a)
JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5928671 del año 2024**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO
Dependencia COMERCIO Y SERVICIOS
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de abril del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5928671 del año 2024**

Gustavo Upegui Núñez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6213280 de Caicedonia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y Servicios, 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: VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIEN PESOS MCTE ($26.987.100.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (07) pagos correspondientes a los meses de febrero a agosto por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE ($3.855.300.00), cada uno, correspondiente a 100 horas mensuales. (amparado por el CDP de 1024 de enero de 2024) el valor del contrato será ajustado al momento de suscribir el contrato según el termino de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito.

Plazo: Será hasta el 31 de agosto de 2024.

OBJETO: El valor del contrato proyectado será de: VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIEN PESOS MCTE ($26.987.100.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (07) pagos correspondientes a los meses de febrero a agosto por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE ($3.855.300.00), cada uno, correspondiente a 100 horas mensuales. (amparado por el CDP de 1024 de enero de 2024) el valor del contrato será ajustado al momento de suscribir el

contrato según el termino de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral y/o para el trabajo, según lo establecido en los lineamientos institucionales.	No se desarrolló en el mes	No hay evidencias
2	Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Registro de horas en la plataforma Sofía Plus. Se ejecutaron **98.90** horas, distribuidas en las siguientes fichas: 2712630,2721552, 2721553,2721554,2721555, 2721792,721793,2721867, 2721868,2758520. abril de 2024.	Reporte de horas en pdf en el aplicativo de Sofía Plus.
3	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	Se utilizan los instrumentos para el desarrollo de la formación, guía de aprendizaje.	Instrumentos que se adjuntan; guía de aprendizaje, plan de trabajo.

	particular para el programa de formación y la atención de los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos.		
4	Garantizar la actualización de los contenidos y uso de tecnologías, en las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).	Se utilizan los instrumentos para el desarrollo de la formación, guía de aprendizaje.	Instrumentos que se adjuntan; guía de aprendizaje, plan de trabajo.
5	Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo de 2 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación y asocio de aprendices a las rutas de aprendizaje, informe de novedades.	Entrega de informes mensuales según las fechas establecidas por parte de la coordinación académica para gestión de pago	Registros de tiempos correspondientes al mes de abril de 2024
6	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación cuando se asignen acciones relacionadas y se presenten novedades con el desempeño de los aprendices.	No se desarrolló en el mes	No hay evidencias
7	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	No se desarrolló en el mes	No hay evidencias

	Salud en el Trabajo. SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos reportando novedades al inicio de la formación y cada vez que se requiera utilizando el formato "verificación de condiciones de ambiente de aprendizaje" o el establecido por la institución durante la vigencia.		
8	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.	No se desarrolló en el mes	No hay evidencias
9	Informar en un plazo máximo de dos (2) 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.	No se desarrolló en el mes	No hay evidencias
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	No se desarrolló en el mes	No hay evidencias

11	Participar en las actividades anexas a la formación, tales como: actualización, elaboración y análisis de normas sectoriales de competencia laboral, diseño y desarrollo curricular, procesos de investigación aplicada SENNOVA y/o documentación de programas para registro calificado; cuando sean requeridos desde la coordinación de formación profesional integral y las demás coordinaciones, por su calidad de expertos técnicos en un área específica.	No se desarrolló en el mes	No hay evidencias
12	Participación en las capacitaciones programadas por el Centro de formación o la institución en aras del fortalecimiento de las competencias pedagógicas y didácticas que redunden en beneficio de la formación profesional integral.	No se desarrolló en el mes	No hay evidencias
13	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y/o “Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2024.	No se desarrolló en el mes	No hay evidencias
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato	No se desarrolló en el mes	No hay evidencias

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. 062276037 de la planilla Simple mes de marzo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Gustavo Upegui Núñez
Contratista
C.C. No. 6213280

Recibí a satisfacción:

JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5928671 del año 2024**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO