PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago 30/09/2024

Señor (a)
JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6640922**
Cargo del supervisor
Dependencia GESTION DE TICs
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 08 del año 2023 **Referencia:** No. CO1.PCCNTR.6640922 del año 2024

SONIA YAMILE ORTEGA CARRILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 60377930 de Cúcuta (N.S), en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el (30) de (NOVIEMBRE) de 2024.

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON LA RED DE CONOCIMIENTO Y ÁREA TEMÁTICA, EN LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O A DISTANCIA, PROGRAMADAS POR EL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES PARA LA VIGENCIA 2024

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	Charlas informativas para apoyar los procesos de Planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral, del programa de formación Implementacion de infraestructura de tecnologias de la informacion y las comunicaciones.	Presentación del programa de formación. PPT
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	Elaboración de Prácticas de laboratorios. Fichas: 2929796 Gestión de redes de datos. Ficha 2690119 Tecnólogo de implementación de Infraestructura	Elaboración de Prácticas de laboratorios. Fichas: 2929796 Gestión de redes de datos. Ficha 2690119 Tecnólogo de implementación de Infraestructura

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 particular para el programa de formación y la atención de los aprendices en el desarrollo de	Impartir formación profesional en las fichas: 2929796 Gestión de redes de datos. Ficha 2690119 Tecnólogo de implementación de Infraestructura	Impartir formación profesional en las fichas: 2929796 Gestión de redes de datos. Ficha 2690119 Tecnólogo de implementación de Infraestructura
	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	Este mes no se realizó actualización de contenidos en los programas de formación.	Este mes no se realizó actualización de contenidos en los programas de formación.

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	Este mes no se hizo registro de juicios ni asistencias en sofiaplus.	Este mes no se hizo registro de juicios ni asistencias en sofiaplus.
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	Velar que durante la formación los aprendices hagan uso adecuado del carnet y el uniforme respectivo a la formación.	Velar que durante la formación los aprendices hagan uso adecuado del carnet y el uniforme respectivo a la formación.
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 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	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. SGSST y durante las prácticas de laboratorio en los ambientes de formación.	Velar que durante la formación los aprendices hagan uso adecuado del carnet y el uniforme respectivo a la formación.Guias de seguridad en ambientes y laboratorios de electrónica.

	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	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	Informe mensual de ejecución
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	Este mes no se hizo corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento.	Este mes no se hizo corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento.
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA	Prácticas de mantenimiento de equipos de cómputo. Evaluación y Asistencia a las clases presenciales.	Listado de asistencias y classroom

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	No se realizó este mes este item.	No se realizó este mes este item.
	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		
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	Certificación CISCO curso de Mantenimiento	Certificado en proceso

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.	NCL. “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados”	NCL. “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados”. Soportada en APE
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	No se realizó este mes este item.	No se realizó este mes este item.

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.

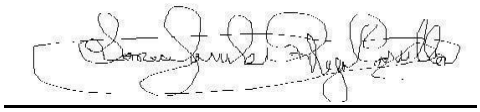
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 el No. 9470307248 de la planilla de aportes en línea, correspondiente al mes de julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



Firma

SONIA YAMILE ORTEGA CARRILLO

Nombres y apellidos

Contratista

C.C. No. 60377930

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE Nombres y Apellidos

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6640922 de 2024

Cargo