PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, octubre de 2024

Señor (a)
JHON JAIRO ALZATE RAMÍREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5883715
Cargo del supervisor: Instructor Grado 20 - Coordinador
Dependencia: Académica
Cartago

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5883715 del año 2024

EDWIN AGUIRRE GALEANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14572288 de Cartago, 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: Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($44.045.205,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes febrero por la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.855.300,00) b) Nueve (9) pagos iguales del mes de marzo al mes de noviembre por la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545,00).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

NOTA: Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de UN MILLON CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 1.041.960,00) en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará a Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato será de CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO DOS MIL CUATRO PESOS M/CTE (45.102.004,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) Primer pago correspondiente al mes de febrero por la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 3.870.139,00) b) Nueve (09) Pagos iguales correspondientes de los meses de marzo a noviembre CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545,00) C) Un (01) Ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por la por la

suma de UN MILLON CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 1.041.960,00). Plazo: Hasta el 07 de diciembre 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 específicas:

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.	Participar en las articulaciones de currículo, alistamientos y demás que se generen para la formación profesional integral del programa de Articulación con la Educación Media Doble titulación.	Insumos para la formación en la fase de evaluación y planeación para la fichas de grado 10° y 11° que reposan en evidencias en el Drive y la LMS.
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.	Se imparte formación profesional en el programa Técnico en asistencia administrativa en las fichas: 2695905 - 2695919 – 2904393 – 2904394. Total horas directas a formación: 120 horas. Total horas alistamiento: 40 horas. Total horas ejecutadas en el mes: 160 horas	Informe de apoyo a la formación que reposa en las evidencias del Drive.
3	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o	Se imparte formación profesional en el programa Técnico en	Informe de apoyo a la formación que reposa en las evidencias del Drive.

	productivos en las respectivas etapas de la formación.	asistencia administrativa en las fichas: 2695905 - 2695919 – 2904393 – 2904394. Total horas directas a formación: 120 horas. Total horas alistamiento: 40 horas. Total horas ejecutadas en el mes: 160 horas	
4	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).	Garantizar el proceso de formulación de proyectos, elaboración de planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación y recursos didácticos para la orientación del programa de formación.	Insumos para la formación en la fase de ejecución y análisis para la fichas de grado 10° y 11° que reposan en evidencias en el Drive y la LMS.
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 profesional en el programa Técnico en asistencia administrativa en las fichas: 2695905 - 2695919 – 2904393 – 2904394. Total horas directas a formación: 120 horas. Total horas alistamiento: 40 horas. Total horas ejecutadas en el mes: 160 horas	Informe de apoyo a la formación que reposa en las evidencias del Drive.

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 educativos articulados con este.	Participar en las articulaciones de currículo, alistamientos y demás que se generen para la formación profesional integral del programa de Articulación con la Educación Media Doble titulación.	Informe de apoyo a la formación que reposa en las evidencias del Drive. Evidencias en el Drive.
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.	Reportar oportunamente en el aplicativo Sofía Plus posterior a la evaluación de las fases de los grupos asignados.	Reporte de juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus.
8	Rendir los informes (Planillas y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del CTA para tal efecto.	Informes mensuales de ejecución de la formación y reporte de horas mensuales.	Evidencias en las carpetas: GF_14572288_9824_OCT_2024 GC_14572288_9824_OCT_2024

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 elementos que hacen parte de estos.	Velar por los bienes disponibles para el desarrollo de la labor tanto en el centro de formación.	Buen estado de cada uno de los bienes puestos a disposición de la orientación de la formación.
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 disciplinarias 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.	Informes mensuales de ejecución de la formación y reporte de horas mensuales.	Evidencias en las carpetas: GF_14572288_9824_OCT_2024 GC_14572288_9824_OCT_2024
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	Se participó en las actividades de alistamiento programadas entre el 07 al 11 de octubre.	Actas de alistamiento dispuestas en la carpeta: GC_14572288_9824_OCT_2024
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.	Informes mensuales de ejecución de la formación y reporte de horas mensuales.	Evidencias en las carpetas: GF_14572288_9824_OCT_2024 GC_14572288_9824_OCT_2024
14	Informar en un plazo máximo de dos días a Gestión Educativa y a la Coordinación Académica las novedades que le sean	Se reportó las novedades de corrección de nombre y cambio de tipo de	Correo electrónico enviado a la funcionaria Luz Norella Ríos Aristizaba a la dirección: lnriosa@sena.edu.co

	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.	documento de identidad de los aprendices de grado 11° y 10°.	
15	Apoyar el desarrollo de las actividades específicas del programa de articulación del SENA con la educación media en el marco de su especialidad.	Participar en las articulaciones de currículo, alistamientos y demás que se generen para la formación profesional integral del programa de Articulación con la Educación Media Doble titulación.	Informe de apoyo a la formación que reposa en las evidencias del Drive. Evidencias en el Drive.

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
	No hubo desplazamientos	No hubo desplazamientos	No hubo desplazamientos	No hubo desplazamientos

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. 9474249336 de la planilla, Aportes en Línea de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

EDWIN AGUIRRE GALEANO
Contratista
C.C. No. 14572288

Recibí a satisfacción:

Firma

JHON JAIRO ALZATE RAMÍREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5883715 de 2024
Coordinador