PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, octubre del 2024

Señor (a)

Jhon Jairo Alzate Ramírez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5975433/2024
Coordinador Académico
Dependencia Académica
Cartago Valle del Cauca

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

Referencia: No. 5975433 del año 2024

Oscar Marino Suarez Carmona, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.133.691 de Neiva, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA – DOBLE TITULACIÓN, 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 total del contrato será la suma de: VEINTIDOS MILLONES TRECIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($ 22,360,740,00), cada uno. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de: UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS MCTE ($ 1.542.120,00) correspondiente a 40 horas mensuales. b) Seis (9) pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS TRECE MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE ($2.313.180,00) correspondiente a 60 horas mensuales cada uno.

Nota: Se hace adición al contrato por valor de $ 539.742, quedando por un valor total del contrato $ 22.900.482, con fecha de finalización hasta el 07 de diciembre del 2024.

Plazo: Será hasta el 07 de diciembre del 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 Especificas:

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.	Elaborar cada uno de los insumos requeridos para la ejecución de la formación: planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación de la fase de Planeación y Evaluación.	Los soportes de dichas acciones se entregan en evidencias del mes, productos de desarrollo curricular, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica
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.	Brindar formación en los programas de articulación con la educación media en las I.E: Indalecio Penilla. Realizar la ejecución de la formación profesional durante el presente mes, registrando las horas de la siguiente manera: **TOTAL HORAS: 60** • **Ficha 2904370 16 horas** • **Fichas 2695936 20 horas** • **Otros 24 Horas**	Los soportes de dichas acciones se evidencian en el informe de apoyo a la formación del mes , que se encuentra en la carpeta comprimida Gestión Contractual en Secop II, e insumos de cada ficha que se evidencian en la carpeta portafolio en el Drive mes en curso.
3	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las	Se imparte formación cumpliendo el horario programado para cada ficha, de manera	Los soportes de dichas acciones se evidencian en la carpeta comprimida Gestión Contractual en Secop II, e

	respectivas etapas de la formación.	presencial y se asesora a los aprendices sobre orientación técnica de los proyectos productivos.	insumos de cada ficha en la carpeta portafolio en el Drive del mes en curso
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).	Se ajustan los insumos de formación como guías, material de apoyo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación.	Las actividades se evidencian en el Drive de evidencias del mes de en curso.
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.	**TOTAL HORAS: 60** • **Ficha 2904370 16 horas** • **Fichas 2695936 20 horas** • **Otras 24 horas**	La evidencia es un archivo pdf llamado Informe apoyo a la formación que se encuentra en la carpeta evidencias, además de las guías de aprendizaje, material de apoyo y planeación pedagógica y acta e desarrollo curricular
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.	Elaboración de guías y planeación pedagógica fase análisis, planeación pedagógica fases ejecución y evaluación. Construcción de material de apoyo y estudio de herramientas que faciliten el aprendizaje, al igual que las estrategias metodológicas activas para motivar al aprendiz y que alcance sus competencias.	La guía y la planeación pedagógica se encuentran en la fase planeación Fichas 10 y fase evaluación grado 11. Situaciones, técnicas didácticas y actividades de aprendizaje que reposan en cada una de las guías de aprendizaje elaboradas
7	Reportar en el Sistema de Gestión Académica aplicativo Sofia Plus en un	Ejecución de actividades de aprendizaje, entrega de instrumentos de	Los soportes de las acciones realizadas se entregan evidencias, guías de

	plazo máximo de 2 días 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	evaluación y listados de asistencia, reporte de inasistencias y llamados de atención	aprendizaje articuladas con política institucional.
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.	Entrega de informes mensuales según las fechas establecidas por parte de la coordinación académica al igual que los formatos de seguimiento y demás que se soliciten.	Los soportes de las acciones realizadas se encuentran en evidencias Formato Mensual de Ejecución Contractual y en el drive de evidencias
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.	Realizar el seguimiento a cada espacio o lugar, al igual que equipos y propender que los protocolos de sistema de seguridad y salud en el trabajo se cumplan	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en evidencias, guías de aprendizaje, material de apoyo
10	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes	Entrega de reporte de inasistencia,	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en evidencias, guías de aprendizaje, material de apoyo

	respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Entrega de reportes de deserción y seguimiento a la misma.	
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	La ejecución de las obligaciones contractuales se soporta en lo establecido dentro de los procesos, procedimientos, guías y formatos actualizados a la fecha.	Soportado en la estructura de los insumos de formación y el uso de formatos actualizados a la fecha.
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	Se asistió a reuniones programadas durante semana de desarrollo	evidencias listaos e asistencia líder articulación y acta de desarrollo adjunta en carpeta documentos de pago GF_12133691_25624.
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.	Sustentada la información en el presente informe.	Evidencias en las Carpetas: GF_12133691_25624 GC_12133691_25624 Y en el Drive de evidencias mes en curso.
14	Informar en un plazo máximo de dos 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.	Se reportan novedades cambio de documentos aprendices ficha 2695936 a líder de articulación y encargada de novedades Sofia plus	Correo a líder de articulación y encargada de gestión de novedades Sofia plus, adjuntando documentos de identidad pertinentes

15	Apoyar el desarrollo de las actividades específicas del programa de articulación del SENA con la educación media en el marco de su especialidad.	La ejecución de las obligaciones contractuales se soporta en lo establecido dentro de los procesos, procedimientos, guías y formatos actualizados a la fecha.	Soportado en la estructura de los insumos de formación y el uso de formatos actualizados a la fecha.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	No se realizaron desplazamientos este mes.	No se realizaron desplazamientos este mes.	No se realizaron desplazamientos este mes.	No se realizaron desplazamientos este mes.
2.	No se realizaron desplazamientos este mes.	No se realizaron desplazamientos este mes.	No se realizaron desplazamientos este mes.	No se realizaron desplazamientos este mes.

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 la

planilla expedida por aportes en línea No. 1066695657 correspondiente al mes de septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,

OSCAR MARINO SUAREZ CARMONA

Contratista

C.C. No. 12.133.691

Recibí a satisfacción:

Jhon Jairo Alzate Ramírez

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5975433/2024

Coordinador Académico