PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José Del Guaviare **9 de diciembre** de 2024

Señor (a)
Ezequiel Tarazona Murillo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.5778851
Cargo del supervisor: Coordinador de académico
Dependencia: Coordinación de Formación Profesional
San José Del Guaviare

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

Referencia: No.CO1.PCCNTR.5778851

Yo Mario Humberto Sánchez Arenas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15.924.640 de Riosucio Caldas, en mi calidad de Contratista del SENA, de la 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: El valor total del contrato es de cuarenta y dos millones trescientos noventa y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos M/CTE. ($42.396.667) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de Un Millón Cincuenta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos M/cte. ($1.053.333), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de Tres Millones Novecientos Cincuenta Mil Pesos M/cte ($3.950.000) cada uno y un último pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de Un Millón Ochocientos Cuarenta Tres Mil Trescientos Treinta y Tres pesos M/cte (1.843.333)

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de diez (10) meses, veintidos (22) días sin exceder el 14 de diciembre del 2024. y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

OBJETO:

prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar las acciones de formación profesional integral presencial, que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media en el área de producción agropecuaria, que imparte el CDATTG en las instituciones educativas del departamento del GUAVIARE.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la elaboración de proyectos de formación.	Reuniones de equipo ejecutor para la formulación y convalidación de los proyectos formativos de los diferentes programas asignados de la estrategia Media Técnica	Proyecto formativo publicado en sofia plus
2	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	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	Portafolio del instructor sharepoint
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.	Sesiones de equipo ejecutor de los diferentes programas de formación en ejecución de la Media Técnica.	Portafolio del instructor sharepoint

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.	Proceso de alistamiento a la formación, planeación de guías, actividades en los programas asignados de la estrategia Media Técnica	Portafolio del instructor sharepoint
5	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Diseñar instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje en los programas asignados de la estrategia Media Técnica	Portafolio del instructor sharepoint
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.	Ejecución de las actividades previstas en la planeación pedagógicas, de conformidad con los lineamientos institucionales de formación.	Portafolio del instructor sharepoint
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.	No aplica	No aplica

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.	Se realizaron las acciones de calificación y registro en la plataforma Senasofiaplus en los tiempos establecidos.	Aplicativo senasofiaplus
9	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Notificación de las novedades académicas a líder de articulación con la media.	Portafolio del instructor sharepoint
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.	Matriz de correlación extendida de los programas agropecuarios	Portafolio del instructor sharepoint
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 por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	En el presente mes se utilizaron los formatos actualizados de la plataforma ***Compromiso.***	Portafolio del instructor sharepoint

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.	Se generan notas parciales de los aprendices de los diferentes programas, se envían notas académicas a las instituciones educativas	Portafolio del instructor sharepoint
13	Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Dar a conocer los programas tecnólogos en cadena de formación a los aprendices grado 11	Listados de aprendices preinscritos en cadena de formación.
14	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en las actividades de Bienestar dirigidas a los aprendices.	Participar de los eventos de graduación de los jóvenes grados 11 que finalizan su proceso formativo.	Generación de certificados entregados en ceremonia de grado.
15	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación.	Reuniones con grados noveno, para la oferta de programas técnicos del año 2025	Listados de asistencia
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.	Entrega de inventarios Sena	Certificado de inventario sena
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y	Se realizó reunión con el líder de articulación con la media, en donde se	Planilla de Asistencia. Evidencia Fotografía de asistencia

	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	socializo los lineamientos, propósitos, requerimientos para el cumplimiento de la estrategia 2024.	
18	Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por EL SENA.	Trabajo en equipo ejecutor sobre 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.	Portafolio del instructor sharepoint
19	Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión.	Impartir formación integral en programas técnicos del área agropecuario	Portafolio del instructor sharepoint
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".	Participación de las capacitaciones de manejo vial, prevención de accidentes ofídicos.	Listados de asistencia

21	Entregar productos derivados de los proyectos de formación a la Coordinación Académica para realizar posterior evaluación de dichos productos mediante el Sistema de investigación del SENA – SENNOVA.	Durante el mes no se realizaron entregables derivados de los proyectos de formación	No se adjunta evidencia
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual	Elaboración de proyectos y planes de estudio para programas técnicos del año 2025	Portafolio del instructor sharepoint

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.				

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 recibo de pago de aportes a salud, Pensiones y ARL, planilla # **7949543484** expedido por SOI, correspondiente al mes de **diciembre** del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,



_____

Firma

Mario Humberto Sánchez Arenas

Contratista

C.C. No. 15.924.640

Recibí a satisfacción:

_____

Firma

Ezequiel Tarazona Murillo

Supervisor Contrato #No No.CO1.PCCNTR.5778851 del 2024

Cargo; Coordinador académico