PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Diciembre 2024

Señor (a)
JHON JAIRO ALZATE RAMÍREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5883177 Año 2024**
Cargo del supervisor **COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES**
Ciudad Cartago Valle

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2024.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5883177** del año **2024**

DERLY YOHANA CHINCHAJOA SERRATO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.117.494.001 de Florencia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de articulación con la educación media, 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: TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS ($39.452.570,00) que, se pagarán así: A) Diez (10) pagos mensuales, iguales, de febrero a noviembre de 2024 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS ($ 3.855.300) y Un (01) Pago correspondiente al mes de diciembre por la suma de OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 899.570), Para adelantar los trámites correspondientes a la evaluación al desarrollo del programa, serán pagados por cada fracción de mes calendario que, se cumpla el tope global de horas establecidos en 100 para la contratación por periodo fijo conforme a PA 2024; o el equivalente en fracción de días o de horas con reporte en relación al valor del periodo fijo dividido en número de 30 días y multiplicado por el número de días con reporte no superior a diez (10) horas por día. (amparado por el CDP de 3224

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 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 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.	se elaboraron y entregaron informes detallados de las fichas a cargo, consolidando avances y resultados durante el año.	En el portafolio del instructor de Google drive.
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.	Durante este mes no se dio formación en las IE educativas.	N/A
3	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos	N/A	N/A

	en las respectivas etapas de la formación.		
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).	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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.	No aplica para este mes, se realizaron tareas administrativas.	N/A
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.	Se reporto en el Aplicativo de SOFIA plus durante este mes los juicios evaluativos de las etapas de Evaluación y planeación de las fichas 2695921,2904468,2904469	Registro de Juicios evaluativos.

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	Se entregan los reportes solicitados en relación a los procesos con los aprendices y se está en disposición en el momento que se requiera para su elaboración. Se entrega informe de gestión en las fechas solicitadas.	Informe de gestión en SECOP II.
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.	N/A	N/A
10	Aplicar el Reglamento del aprendiz SENA y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	N/A	N/A
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	Se participó activamente en el logro de los indicadores de alta calidad mediante la entrega de información detallada de las fichas a cargo, asegurando la organización y el seguimiento de los avances para garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad en el próximo ciclo de formación.	En el portafolio del instructor de Google drive.
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	Se participó en una reunión virtual convocada por el dinamizador, en la cual se brindaron orientaciones para la elaboración del acta de cierre de	Registro de asistencia en formulario de

		acompañamiento al programa de articulación.	Google con el dinamizador.
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.	Se realiza la entrega de evidencias requeridas en los procesos de pago, según las fechas establecidas para este mes de diciembre.	Informe Mensual de ejecución contractual GTH-F-062_V10.
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.	N/A	N/A
15	Apoyar el desarrollo de las actividades específicas del programa de articulación del SENA con la educación media en el marco de su especialidad.	Se apoyó el desarrollo de las actividades específicas del programa de articulación del SENA con la educación media, organizando y entregando la información detallada de las fichas a cargo.	En el portafolio del instructor de Google 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
XXX	XXXXX	XXXXXXX	XXXXX	XXXXX

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 1067712930 de la planilla Simple, correspondiente al mes de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,

Firma

DERLY YOHANA CHINCHAJOA SERRATO
Contratista
C.C. No. 1.117.494.001

Recibí a satisfacción:

Firma

JHON JAIRO ALZATE RAMÍREZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5883177 Año 2024
Cargo COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES