PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, diciembre de 2024

Señor (a)
JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7025543 del año 2024
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7025543 del año 2024

Maria Andrea De La Torre Vidarte, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29.186.941 de Bolívar Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnologías Agroindustriales, 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 sera la suma de: TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.870.140,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un (01) Primer pago correspondiente al mes de noviembre por la suma de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($ 1.935.070,00) B) Un (01) Ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por la suma de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($ 1.935.070,00)

Plazo: Será hasta el 15 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.	Cierre de formación de la ficha para el proceso de certificación.	Guías de aprendizaje, Planeaciones pedagógicas, Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 11° de las instituciones educativas.
2	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo	Atención de 69 horas de cierre.	Guías de aprendizaje, Planeaciones pedagógicas, Instrumentos de evaluación

	programa de formación, en las fases del proyecto formativo ejecutado en los establecimientos educativos articulados con el Centro de Formación.		y material de apoyo de las fichas de grado 11° del programa de articulación con la educación media Certificado de horas Sofia plus.
3	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Ejecución guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Guías de aprendizaje Planeaciones pedagógicas, Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 10,11° de las instituciones educativas.
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).	Actualización material de apoyo. Utilizar herramientas virtuales, metodologías y técnicas didácticas activas para la orientación de los procesos formativos.	Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 10° y 11° de las instituciones educativas.
5	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los aprendices	Productos elaborados tales como: Guías, planeaciones pedagógicas, material de apoyo e instrumentos de evaluación.	Guías de aprendizaje, Planeaciones pedagógicas, Instrumentos de evaluación

	las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.		y material de apoyo de las fichas de grado 10,11° de las instituciones educativas
6	Desarrollar el programa de formación en el cual he 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 roll 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.	Cierre de formación para el proceso de certificación.	Guías de aprendizaje, Planeaciones pedagógicas, Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 10,11° de las instituciones educativas.
7	Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en los plazos	Asignación ruta de aprendizaje portal Sofía plus.	Sofía plus.

	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.-		
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.	Control de asistencia a los aprendices de la formación de las fichas.	Formato de inasistencias a la formación. Plan de trabajo
9	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas,	Informar y controlar el uso adecuado de los protocolos, normas y reglamentos de los ambientes de formación.	Correos electrónicos. Evidencia fotográfica

	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.		estado ambientes de formación.
10	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Control de asistencia al aprendiz en los programas de formación.	Formato de inasistencias
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	No aplica para este mes	No aplica para este mes

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.	Entrega de informes mensuales según las fechas establecidas por parte de la coordinación académica para gestión de pago.	PDF de Gestión Financiera y comprimido de Gestión Contractual soportados en el SECOP II.
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.	Actividad no desarrollada en el periodo	N/A

15.	Apoyar el desarrollo de las actividades especificas del programa de articulación del SENA con la educación media en el marco de su especialidad.	No se presentó actividades correctivas disciplinaras o académicas en el mes	No se presenta evidencias porque no se ha desarrollado en el mes.

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

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 los desplazamientos realizados y No 1068788113 de la planilla pagada a Simple, correspondiente al mes de noviembre (Decreto ley 2106 de 2019– "*DecretoLey Antitrámites"*).

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Maria Andrea De La Torre Vidarte

CONTRATISTA
C.C. No. 29.186.941 de Bolívar Valle Valle

Recibí a satisfacción:

Firma
JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7025543