PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago valle diciembre del 2024

Señor (a)
Juan Carlos Diaz Posada
Supervisor Contrato. CO1.PCCNTR.5847198 del año 2024
Cargo del supervisor: coordinador académico
Dependencia: CTA
Ciudad: Cartago valle

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5847198 del año 2024

(**CARLOS ALBERTO RAMIREZ GIRALDO**), identificado con la cédula de ciudadanía **No16230995 de CARTAGO VALLE**, en mi calidad de Contratista del SENA, **(INSTRUCTOR DE CULTURA FISICA)**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de diciembre objeto de cobro.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total del presente contrato es máximo de **CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE ($ 46.888.223,00)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales correspondientes de los meses de febrero a noviembre por la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00)** b) Un (1) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por la suma de **DOS MILLONES DOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.232.773.,00).**cada uno, correspondiente a 160 horas mensuales. (amparado por el CDP de 1024 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: 15 de diciembre de 2024

OBJETO prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y área temática, en los niveles de formación

titulada y/o complementaria, en las modalidades presencial, virtual y/o a distancia, programadas por el centro de tecnologías agroindustriales para la vigencia 2024

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

NRO	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1.	Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral y/o para el trabajo, según lo establecido en los lineamientos institucionales.	Durante este mes se realizaron planes de trabajo para fortalecer sus habilidades físicas tanto presencial como en casa	Capsulas deportivas sobre la actividad física deporte-Recreación aprovechamiento del tiempo libre, hábitos saludables
2.	2) Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se organizó planes de entrenamiento en canchas múltiple y del municipio	Metodología de trabajo desarrollando habilidades físicas
3.	3) 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 disponible en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación y la atención de los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos.	Durante este mes se realizaron planes de trabajo para fortalecer sus habilidades blandas además de los entrenamientos den las diferentes disciplinas para la escogencia de los mejores deportistas	Listas de asistencia de los aprendices y capsulas de información
4.	4) Garantizar la actualización de los contenidos y uso de tecnologías, en las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).	Se realizo un plan de trabajo para fomentar los hábitos saludables y el deporte como recreación y aprovechamiento del tiempo libre	Asistencia de las diferentes actividades realizadas en este periodo

5	5) Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo de 2 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación y asocio de aprendices a las rutas de aprendizaje, informe de novedades.	Se desarrollo charlas de motivación personal y de responsabilidad social con el fin de promover la importancia del aprendiz en nuestro centro de formación y de hacer una vida laboral excelente para su mejor mañana	Asistencia de las diferentes actividades realizadas en este periodo
6	6) Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación cuando se asignen acciones relacionadas y se presenten novedades con el desempeño de los aprendices.	Todas las actividades realizadas serán soportadas en un drive de deportes para su verificación	Todas las actividades estarán soportadas por asistencia y luego subidas al drive de bienestar
7	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 los mismos reportando novedades al inicio de la formación y cada vez que se requiera utilizando el formato “verificación de condiciones de ambiente de aprendizaje” o el establecido por la institución durante la vigencia	Todas las actividades realizadas serán soportadas en un drive de deportes para su verificación	Todas las actividades estarán soportadas por asistencia y luego subidas al drive de bienestar
8	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.	Todas las actividades realizadas serán soportadas en un drive de deportes para su verificación	Todas las actividades estarán soportadas por asistencia y luego subidas al drive de bienestar
9	Informar en un plazo máximo de dos (2) 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 realizo un plan de trabajo para fomentar los hábitos saludables y el deporte como recreación y aprovechamiento del tiempo libre	Listas de asistencia de los aprendices y capsulas de información

10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Se desarrollo charlas de motivación personal y de responsabilidad social con el fin de promover la importancia del aprendiz en nuestro centro de formación y de hacer una vida laboral excelente para su mejor mañana	Listas de asistencia de los aprendices y capsulas de información
11	Participar en las actividades anexas a la formación, tales como: actualización, elaboración y análisis de normas sectoriales de competencia laboral, diseño y desarrollo curricular, procesos de investigación aplicada SENNOVA y/o documentación de programas para registro calificado; cuando sean requeridos desde la coordinación de formación profesional integral y las demás coordinaciones, por su calidad de expertos técnicos en un área específica.	Todas las actividades realizadas serán soportadas en un drive de deportes para su verificación	Listas de asistencia de los aprendices y capsulas de información
12	Participación en las capacitaciones programadas por el Centro de formación o la institución en aras del fortalecimiento de las competencias pedagógicas y didácticas que redunden en beneficio de la formación profesional integral.	Se desarrollo actividades encaminadas al fortalecimiento del área de cultura física en las fichas de formación	Listas de asistencia de los aprendices y capsulas de información
13	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y/o “Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2024.	Se desarrollo charlas a los apéndices de la importancia de las competencias laborales de acuerdo a su perfil profesional	Listas de asistencia de los aprendices y capsulas de información
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Se desarrollo charlas de motivación personal y de responsabilidad social con el fin de promover la importancia del aprendiz en nuestro centro de formación y de hacer una vida laboral excelente para su mejor mañana	Listas de asistencia de los aprendices y capsulas de información

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

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 **# 1067755630** de la planilla simple del mes **de noviembre del 2024**, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

CARLOS ALBERTO RAMIREZ GIRALDO
Contratista
C.C. No. 16230995

Recibí a satisfacción:

Firma

Juan Carlos Diaz Posada

Supervisor Contrato. CO1.PCCNTR.5847198 del año 2024

Cargo; coordinador académico