PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago Septiembre 2023

Señor (a)
Wilfred Fernando Valero Cárdenas
SUPERVISOR(E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4520201.
Coordinador Académico (E).
Coordinación Académica.
SENA- Centro de Tecnologías Agroindustriales.
Cartago.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4520201 del año 2023.
KATHERINE BATISTA CAMPO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 45.748.184 de Turbaco, 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: Copiar el texto de la minuta del contrato.
El valor del contrato proyectado será de: TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($30.444.960) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de marzo por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS QUINCE PESOS MCTE ($2.854.215) b) Seis (6) pagos mensuales, iguales, de abril a septiembre por valor de CUATRO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($4.077.450) cada uno, c) Un (01) último pago correspondiente al mes de octubre por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTISEIS MIL CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($3.126.045).
Nota: Se hace adición al contrato por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 7.203.495), quedando por un valor total del contrato de TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 37.648.455), con fecha de finalización hasta el 16 de diciembre del 2023.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral de acuerdo a 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 2023.

Obligaciones Especificas:

No	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.	Alistamiento de los insumos pedagógicos, de acuerdo a la fase y proyecto formativo.	Guías de Aprendizaje- Planeación Pedagógica- Plan de trabajo- recursos pedagógicos- Listados de inasistencia.
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.	Alistamiento de los insumos pedagógicos, de acuerdo a la fase y proyecto formativo.	Guías de Aprendizaje- Planeación Pedagógica- Plan de trabajo- Listados de inasistencia.
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	Desarrollo de actividades contenidas en la guía de aprendizaje de Inducción, orientadas por el contenido del Diseño Curricular, el contexto y el proyecto formativo. Se ejecutaron un total 160 horas, directas a formación de las siguientes fichas: Virtuales: Gestión Agroempresarial 2721359-2721360-27213612721362. Animación Digital 2721285-2721284. Venta Prod Línea 2721792-2721793.	Gestión formación profesional presencial, aplicativo TERRITORIUM y listado de asistencia aprendices.

	proyectos formativos y/o productivos.	Ope Comer Retail 2721867-2721868. ADSO 2721552- 2721553-2721554- 2721555-2455287. Tituladas Presenciales: Cocina 2712551- 2671563 2673137. Animación 3D – 2685080. Dibujo arquitectónico - 2712595. Implementación de infraestructura de TIC - 2690119. Análisis y desarrollo de software 2501875- 2671333. Sistemas 2671556 – 2690287. Pintura arquitectónica y acabados especiales 2690144-2673787. Producción de multimedia - 2557937. Entrenamiento deportivo-2557884. Producción de cafés especiales – 2690124. Elaboración de prendas de vestir sobre medidas 2690116- 2690113. Sistemas Solares Fotovoltaicos- 2712630. Construcción, mantenimiento y reparación de estructuras en guadua- 2663651. Mantenimiento y reparación de edificaciones- 2667594.	
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	Actualización insumos pedagógicos: Guías de Aprendizaje.	Guías de Aprendizaje y recursos pedagógicos.

	Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).		
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.	Brindar orientación a los aprendices en cada uno de los programas de formación asignados por la coordinación académica. Gestión de juicios evaluativos en los tiempos establecidos. Se hace uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad para cada uno de los procedimientos inherentes a la prestación del servicio.	Plan de trabajo y actividades- Juicios Evaluativos creación de rutas de aprendizaje.
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.	Seguimiento del protocolo de Bioseguridad del Centro de Tecnologías.	No se presentan novedades que requieran informarse.
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. SGSST. 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.	Las actividades de tipo académico y de convivencia que se desarrollan están alineadas al reglamento y manual de convivencia, con el fin de cumplir metas y objetivos de aprendizaje.	Formato de verificación de condiciones.

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.	Informe mensual de ejecución, reporte deserciones y avance de los programas de formación, de acuerdo a la asignación de coordinación académica.	Informe mensual de ejecución.
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.	No se reportaron novedades durante el mes objeto de cobro.	Formato de reporte con novedades.
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Desarrollo de la formación en cada uno de los programas asignados, de acuerdo a la unidad técnica.	Guías de Aprendizaje- Plan de trabajo- Listados de inasistencia.
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	Se atiende a todas las actividades convocadas por las coordinaciones y expertos de áreas específicas.	Listado de asistencia Google drive y en actas de participación de reuniones.

	profesional integral y las demás coordinaciones, por su calidad de expertos técnicos en un área específica.		
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 atiende a todas las actividades convocadas.	Listado de asistencia Google drive y en actas de participación de reuniones.
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 2023.	Se presentan los certificados solicitados.	Certificado de la Norma de competencia.
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Se cumple con el desarrollo de las actividades relacionadas al objeto de trabajo.	Guías de Aprendizaje- Plan de trabajo- Listados de inasistencia.

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	130023	Toro	11/08/2023	11/08/2023
2.	130023	Toro	15/08/2023	15/08/2023
3.	134223	El Cairo	18/08/2023	18/08/2023
4.	134223	Sevilla	19/08/2023	19/08/2023

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. 9454414174 de la planilla, Aportes en Línea Mes de Julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma
Katherine Batista Campo
Contratista
C.C. No. 45.748.184

Recibí a satisfacción:

Firma
Wilfred Fernando Valero Cárdenas
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4520201 de 2023
Coordinador Académico (E)