PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, SEPTIEMBRE 2023

Señor
TITO FERNEL BERMUDEZ BOTELLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4535421
Cargo del supervisor
Dependencia Coordinador Académico
Ciudad, Cartago valle

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

Referencia: No 4535421 del año (2023)

Nidia Luz Vélez Serna, identificado con la cédula de ciudadanía No.31.402.912 de Cartago, 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 del contrato proyectado será de: QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($15.836.250) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (5) pagos mensuales, iguales, de febrero a junio por valor de TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($3.167.250) cada uno.

Nota: Se hace adición al contrato por valor de SIETE MILLONES SEISCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 7.601.400), quedando por un valor total del contrato de VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 23.437.650), con fecha de finalización hasta el

Plazo: 13 de septiembre del 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Integracion y actualicion de Guias de Aprendizage, material de apoyo e instrumentos de evaluación.	Guía de aprendizaje ,material de apoyo e instrumentos de evaluación .

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.	Productos elaborados e integrados en las guias y planeación pedagógicas. Material de apoyo, instrumentos de evaluación.	Guía de aprendizaje ,material de apoyo e instrumentos de evaluación .
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.	Se impartió formación a cada uno de los programas de formación empleando metodologías y Técnicas didácticas activas para la	Se evidencia en las Guías de Aprendizaje material de Apoyo que reposa en la plataforma Drive.

		orientación de los procesos formativos . Dichas acciones se realizaron en las fichas estipuladas en la programación.	
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 practican en los Procesos de Actualización para así implementar las estrategias y metodologías activas o motivar al Aprendiz en el proceso formativo y permitir	Se evidencia en las actividades de Aprendizaje que reposan en cada una de las Guías de Aprendizaje.

		el alcance de sus competencias.	
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 hace uno de los formatos establecidos en el sistema de Gestión de Calidad para cada uno de los procedimientos inherentes a la prestación del servicio.	Formatos; listados de asistencia, instrumentos de evaluación, lista de chequeo de trabajo del instructos; Guias de Aprendizaje, Planeación Pedagógica, proyecto formativo. Reporte de Juicios de Evaluación.
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.	Se llevan a cabo los instrumentos alineamientos y reglamentos establecidos en	Se evidencia en los reportes de cada mes.

		cada uno de los procesos formativos.	
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.	Se evidencia en cada formación.	Se evidencia en el informe mensual
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.	Se entregan informe mensuales según las fichas establecidas por parte de la Coordinación Académica para gestión de pago.	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en el informe mensual de ejecución de la formación. Planes de Trabajo, informe de actividades dirigidas.
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	No se presentó anomia	No se evidencio, no se

	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.	alguna.	presento.
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Estas obligaciones quedan evidenciadas en la plataforma Drive.	Se evidencia en la plataforma.
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 especifica	En este periodo no se desarrollaron actividades de este tipo.	No se evidencio, no se presento.
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 evidencia en la participación de alistamiento en la formación.	Se evidencia en cada proceso.
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.	Certificación reciente en Orientar Procesos formativos presenciales.	Se evidencia en la plataforma Sena Sofia.

14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Se evidencia en la plataforma	Se evidencia en la plataforma.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1	127023	Cartago -Zarzal zarzal-Cartago	08-08-2023	08-08-2023
2	122423	Cartago -Aguila Aguila-Cartago	09-08-2023	09-08-2023
3	122423	Cartago -Union Union -Cartago	10-08-2023	10-08-2023
4	130823	Cartago -Aguila Aguila-Cartago	16-08-2023	16-08-2023
5	130823	Cartago -Zarzal zarzal-Cartago	18-08-2023	18-08-2023

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. 1056433241 de la planilla, Simple correspondiente al mes de agosto 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



Firma
Nidia Luz Vélez Serna

Contratista

C.C. No. 31.402.912

Recibí a satisfacción:

Firma

Tito Fernel Bermúdez Botello

Supervisor Contrato 4535421 de 2023

Cargo