PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago septiembre, 2023

Señor (a)
WILFRED FERNANDO VALERO CÁRDENAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4601275**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle

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

Referencia: No 4601275 del año 2023

Ruben Dario Salazar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16552948 de Roldanillo, 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: CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($40.230.840) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS MCTE ($2.446.470) b) Nueve (9) pagos mensuales, iguales, de marzo a noviembre 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 diciembre por valor de UN MILLON OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($1.087.320)

Nota: Se hace adición al contrato por valor de UN MILLON OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 1.087.320), quedando por un valor total del contrato de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE ($ 41.318.160), con fecha de finalización hasta el 16 de diciembre del 2023.

.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre 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:

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.	No se presentó en el mes.	No se evidencia porque no presentó
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 guías, y planeaciones pedagógicas, material de apoyo tecnológico e instrumentos de evaluación. Realización matriz de inglés para los diferentes programas de formación. Integración y actualización de guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación.	Guías de aprendizaje, planes de trabajo, y formatos de inasistencia y acta de la reunión de instructores de bilingüismo.

		Socialización y revisión de actividades por medio de diferentes plataformas como zoom, meet, classroom, correo electrónico, plataforma territorium y whatsapp	
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 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. En el aplicativo Sofía Plus se reportan faltas de asistencia, evalúan RAP, se crean eventos de formación, se generan reportes de actividades académicas y juicios de evaluación. **160 horas** directas a formación en las fichas: Ficha 2455287 Ficha 2627100 Ficha 2671556 Ficha 2671563 Ficha 2673137 ficha 2673787 Ficha 2675728 Ficha 2675729	Formatos: listado de asistencia, lista de chequeo de trabajo del instructor, guías de aprendizaje, planeación pedagógica,

		Ficha: 2690112 Ficha 2690113 Ficha: 2690116 Ficha 2690119 Ficha 2690287 Ficha 2712551 Ficha 2712630 **Total horas: 160**	
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 participa en los procesos de actualización para así implementar las estrategias y metodologías activas y motivar al aprendiz en el proceso formativo y permitir el alcance de sus competencias	Se evidencia en las actividades de aprendizaje que reposan en cada una de las guías de aprendizaje elaboradas.
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:	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. En el aplicativo Sofía Plus se asocian los aprendices a la ruta de aprendizaje, reportan	Formatos: listado de asistencia, instrumentos de evaluación, lista de chequeo de trabajo del instructor, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, proyecto formativo. Reporte de juicios de evaluación

	registro de los juicios evaluativos, creación y asocio de aprendices a las rutas de aprendizaje, informe de novedades.	faltas de asistencia, evalúan RAP, se crean eventos de formación, se generan reportes de actividades académicas y 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	No se presentó en el mes.	No se evidencia porque no presentó
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.	Acatar los protocolos establecidos, normas e instrucciones del SG-SST.	Cumplimiento de protocolos SG-SST implementados en el Centro de Formación
8	Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes	Realizar la entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual.	Informe de ejecución contractual Portafolio del instructor

	que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.		
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 presentó en el mes.	No se evidencia porque no presentó.
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Sustentada la información en el presente informe.	Plan de trabajo, guías de aprendizaje, reporte de horas mensual.
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	No se presentó en el mes	No se evidencia porque no presentó

	demás coordinaciones, por su calidad de expertos técnicos en un área especifica.		
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.	No se presentó en el mes	No se evidencia porque no presentó
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.	No se aplica al proceso de certificación por contar con la norma en vigencia.	Certificado competencial laboral
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Se realizaron las actividades ejecutadas en el contrato.	Informes mensuales

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.	110223	El Cairo	21 de julio	21 de julio
2.	132723	El Cairo	17 de agosto	17 de agosto
3.	135523	Sevilla	18 de agosto	18 de agosto
4.	135523	Obando	19 de agosto	19 de agosto
5.	141923	Ansermanuevo	25 de agosto	25 de agosto

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. 7890248839 de la planilla SOI correspondiente al mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma



Nombres y apellidos

Rubén Darío Salazar

Contratista

C.C. No. 16552948

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos

WILFRED FERNANDO VALERO CÁRDENAS
Supervisor(a) Contrato **4601275** de 2023

Coordinador Académico