PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Cartago, Valle del Cauca. septiembre de 2023

Señor (a)
TITO FERNEL BERMÚDEZ BOTELLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5185039 del año 2023**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago, Valle

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5185039 del año 2023**

Jennifer Andrea Montoya Pérez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.116.158.172 de Yotoco Valle del Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHENTA PESOS MCTE ($20.659.080) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de julio por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCO PESOS MCTE ($3.669.705) b) Cuatro (4) pagos mensuales, iguales, de agosto 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 SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($679.575).

Plazo: Será hasta el 05 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/OA 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.	Concertación de la oferta educativa.	Informe contractual del mes de septiembre 2023.
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 con los requerimientos de la formación.	portafolio del instructor mes de septiembre, Guía de aprendizaje, plan de trabajo para la ficha 2833275 y 2846840.
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,	Desarrollo de actividades contenidas en la guía de aprendizaje, orientadas por el contenido del Diseño Curricular, el contexto y el proyecto formativo. Fichas: 2833275, 2809477 y 2846840.	Consulta registro de tiempo plataforma Sofia plus del mes de septiembre fichas 2833275, 2809477 y 2846840.

	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.		
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).	Actualización insumos pedagógicos: Guías de Aprendizaje	Informe contractual del mes de septiembre.
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	Reporte de tiempos actividad apoyo a la formación del mes de septiembre. fichas 2833275, 2809477 y 2846840 más el tiempo dedicado ha investigación.
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 reportarse
7	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones	Las actividades de tipo académico y de convivencia que se	Informe contractual del mes de septiembre.

	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.	desarrollan están alineadas al reglamento y manual de convivencia, con el fin de cumplir metas y objetivos de aprendizaje. Se presento actividades evaluativas del SG-SST	De las actividades realizadas
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, avance de los programas de formación, de acuerdo con la asignación de coordinación académica.	Informe contractual del mes de septiembre
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 de septiembre	No se reportan evidencias del mes de septiembre
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos,	Desarrollo de la formación en cada uno de los programas	Portafolio del instructor mes de septiembre

	procedimientos, guías y formatos del SIGA.	asignados, de acuerdo con la unidad técnica.	
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.	Se atiende a todas las actividades convocadas por las coordinaciones y expertos de áreas específicas, se avanzó en la elaboración de una propuesta de investigación para la convocatoria 2024	Informe contractual del mes de septiembre donde reposan copia digital de las actas. Se levanto listado de asistencia de los aprendices de cocina para la construcción de un proyecto de investigación con portadoras.
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.	Informe contractual del mes de septiembre donde reposan copia digital de correo de solicitud para apertura de ficha a FUNABE Acompañamiento grupo sennova y mujeres conocedoras de la cocina hateña
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	Se presentan los certificados solicitados.	Documentos subidos en SECOP ll

	de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2023.		
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Se cumple con el desarrollo de las actividades relacionadas al objeto de trabajo.	Informe contractual del mes de septiembre

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.	123723	TRUJILLO	04/08/2023	04/08/2023
2.	126623	VERSALLES	09/08/2023	09/08/2023
3.	127723	TRUJILLO	11/08/2023	11/08/2023

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 los N°1057123659 y el N°1057137196 de las planillas simple mes de agosto de 2023 el. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Jennifer Andrea Montoya Pérez
Contratista

C.C. No. 1.116.158.172

Recibí a satisfacción:

Firma

TITO FERNEL BERMÚDEZ BOTELLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5185039

Coordinador Académico