PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago octubre 2023

Señor (a)
Jose Gabriel Garavito Aponte
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4601030
Cargo del supervisor coordinador académico
Dependencia Regular
Ciudad

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

Referencia: No : No (4601030) del año (2023)

(Iván Andrés Gómez Cifuentes), identificado con la cédula de ciudadanía No. 12987972 de Pasto, 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 de Agosto objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor del contrato proyectado será de: TREINTA Y CUATRO

MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS

DIEZ PESOS MCTE ($34.522.410) 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 DOSMILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y

CUATRO MIL

DOSCIENTOS QUINCE PESOS MCTE ($2.854.215) b) Siete (7)

pagos mensuales, iguales, de marzo 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)

Se hace adición al contrato por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 6.659.835), quedando por un valor total del contrato de CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 41.182.245),

Plazo: Será hasta el (16) de (Diciembre) de 2023

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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	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 las guías y planes de trabajo de acuerdo a la fase del proyecto formativo	Guías de aprendizaje, planes de trabajo Portafolio instructor drive
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.	Planeación de guías de aprendizaje	Guías de a de aprendizaje
3	3) Desarrollar el programa de formación	Preparación, desarrollo y	Guía de aprendizaje,

	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.	**orientación de cada uno de los resultados concernientes a las competencias del técnico en cocina y manipulación de alimentos Se ejecutaron 160 horas distribuidas asi 75.6 horas en la ficha 2673137 técnico en cocina 2822640 manipulación de alimentos 29.8 horas 2834147 manipulacion de alimentos 39.9 horas. 2883889 postres 14.9 horas**	**planeación pedagógica de las fichas Listado de asistencia**
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).**	**Análisis y seguimiento a las actividades de manipulación de alimentos**	**Guía de aprendizaje Portafolio instructor**
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 juiciosevaluativos, creación y asocio de aprendices a las rutas de aprendizaje, informe de novedades.**	**Brindar orientación a los aprendices en el programa de formación, asignado por la coordinación académica**	**Plan de trabajo**
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 realiza seguimiento a las formaciones y se proponen actividades para acompañar el proceso de enseñanza-aprendizaje con las responsabilidades deberes de cada aprendiz**	**Plan de trabajo, guía de aprendizaje**
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**	**Cumplimiento del uso de tapabocas y las normas de bioseguridad en el ambiente de formación**	**No se presentan novedades que requieran reportarse**

	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.		
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.**	**Presentar el informe de ejecución, correspondiente al mes en curso**	**Informe mensual**
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 este mes objeto de cobro**	**Evidencias en el drive**
10	**Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA**	**Desarrollo de la formación en cada uno de sus programas. Presentar guías según modelo Siga**	**Guias de aprendizaje**
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.**	**N/A**	**N/A**
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.**	**N/A**	**N/A**

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.**	**Nivel intermedio.Orientar formación precencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Código 240201056 version 1**	**Documentos subidos a Secop II**
14	**Las demás relacionadas con el objeto del contrato.**	**Se cumple con el desarrollo de las actividades relacionados con el objeto de trabajo**	**Portafolio del instructor**

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.	129323	La union	15/08/2023	15/08/2023
2.	1436234	La union	20/08/2023	20/08/2023
3	129323	LA UNION	22/08/2023	22/08/2023
4	144323	LA UNION	29/08/2023	29/08/2023
5	161623	LA UNION	16/09/2023	16/09/2023
6	164223	LA UNION	20/09/2023	20/09/2023

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. : 8626833465 de Asopagos y corresponde al mes de Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma

Iván Andrés Gómez Cifuentes

Contratista

C.C. No. 12987972

Recibí a satisfacción:

Firma

Jose Gabriel Garavito Aponte
Supervisor(a) No. CO1.PCCNTR.4601030

Cargo coordinador académico