PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, OCTUBRE de 2023

Señor
JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4533239/2023
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES
CARTAGO VALLE DEL CAUCA

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

Referencia: No. 4533239 del año 2023.

Ana Carolina Bermúdez Paredes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66684107 de Zarzal, Valle, 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: TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($38.735.775) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 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, b) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS MCTE ($2.038.725)

Plazo: Será hasta el 15 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:

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 se presentó.
2	Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el	No se presentó en el mes.	No se evidencia porque no se presentó.

	programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales		
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	Se impartió formación virtual a: - Tec. Análisis de Software en las fichas 2721552- 2721553 - 2721554 - 2721555 virtual - Tec. Operaciones Comerciales en Retail en las fichas 2721867 - 2721868 virtual - Tec. Animación Digital en las fichas 2721284- 2721285 virtual - Tec. Venta Productos en Linea en las fichas 2721792 – 2721793- virtual . Tec. Gestión	Los soportes de dichas acciones se evidencian en la actualización y ejecución de guías de aprendizaje

	los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos.	Agroempresarial en las fichas 2721359-2721360 - 2721361 – 2721362- 2758224-2758225 virtual -Tec. Proyectos Agropecuarios 2721742-2721743 -Tec. Desarrollo Multimedia fichas: 2758109- 2758110 virtual Total 160 horas	
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).	No se presentó en el mes.	No se evidencia porque no se presentó.
5	Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un	No se presentó en el mes.	No se evidencia porque no se presentó.

	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.		
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	No se presentó en el mes.	No se evidencia porque no se presentó.

	aprendices.		
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.	Se realiza en cada una de las formaciones impartidas de manera presencial.	No se presenta evidencia al respecto.
8	Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de	Se entregan informes mensuales según las fechas establecidas por	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en el

	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.	parte de la coordinación académica para gestión de pago.	informe mensual de ejecución de la formación y planes de trabajos.
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 se presentó.
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales	Sustentada la información	Se evidencia en los formatos utilizados

	conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	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 demás coordinaciones, por su calidad de expertos técnicos en un área especifica	No se presentó en el mes.	No se evidencia porque no se presentó.
12	Participación en las capacitaciones programadas	No se presentó en el mes.	No se evidencia porque no se

	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.		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 presentó en el mes.	No se evidencia porque no se presentó.
14	Las demás relacionadas con el	Se realizaron las actividades ejecutadas en	Se evidencia en los informes

	objeto del contrato	el contrato.	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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9456361899 de la planilla simple dl mes de septiembre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Ana Carolina Bermúdez Paredes

Contratista

C.C. No. 66684107 de Zarzal Valle

Recibí a satisfacción:

Firma

Firma
JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE
Supervisor(a) Contrato 4533239 de 2023
Coordinador Académico