PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago Valle, noviembre 2023

Señor (a)
TITO FERNEL BERMUDEZ BOTELLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5500882 del año 2023**

Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual noviembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5500882 del año 2023

Lina Marcela Ramírez Peña, identificado con la cédula de ciudadanía No. 60.413.233 de Villa del Rosario Norte de Santander, 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: SEIS MILLONES CIENTODIECISEIS MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS ($6.116.175,00) Esta suma será pagada de la siguiente manera a) Un (1) pago correspondiente al mes de noviembre, por valor de CUATRO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($4.077.450), Y 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 del 12 de 2023

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, 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.	Impartir formación a los aprendices según las actividades planteadas	Listado de aprendices, formato guía de aprendizaje
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	Impartir formación de la siguiente manera: Formación complementaria Empoderamiento del ser como eje del cambio personal y el fortalecimiento organizacional FICHA: 2880246 Formación complementaria	Listado de asistencia

	acuerdo con los lineamientos institucionales.	Empoderamiento del ser como eje del cambio personal y el fortalecimiento organizacional FICHA: 2880248	
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	Actividades de aprendizaje propuestas en la guía	Formato guía de aprendizaje

	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).	Actividades de aprendizaje propuestas en la guía	Formato guía de aprendizaje
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	En el presente mes	Actas y /o

	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 aprendices.	Lidero el proceso de aprendizaje basado en el manual de convivencia y fomento la comunicación asertiva en todos los aspectos de la formación	Listas de chequeo en vistas virtuales al ambiente del 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. 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.		
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.		
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.	Presento evidencias para el pago del presente mes, según fecha indicada por coordinación académica	No aplica
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Presento los formatos pertinentes a cada una de las novedades presentadas en cada formación asignada	Este mes no se reportaron novedades en las formaciones asignadas
11	Participar en las actividades anexas a la formación, tales	Actividades de aprendizaje propuestas por la coordinación de formación integral	Formato guía de aprendizaje

	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		
12	Participación en las capacitaciones programadas por el Centro de formación o la institución en aras del fortalecimiento de las competencias pedagógicas y	Actividades programadas por el centro de formación	No aplica

	didácticas que redunden en beneficio de la formación profesional integral.		
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.	Presento los formatos pertinentes a cada una de las novedades presentadas en cada formación asignada	Este mes no se presentaron novedades en las formaciones asignadas
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato	Cumplir con las metas estipuladas en el contrato	No se presentaron novedades

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, operador y periodo pagado sobre el (decreto ley 1273 de 2018). (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



Firma

Lina Marcela Ramírez Peña

Contratista

C.C. No. 60413233

Recibí a satisfacción:

Firma

TITO FERNEL BERMUDEZ BOTELLO
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5500882 del año 2023**

Cargo supervisor Coordinador Académico