PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago Diciembre de 2023

Señor (a)
TITO FERNEL BERMUDEZ BOTELLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5578365**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Cartago

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5578365** del año 2023

JULIO CESAR VILLEGAS SOLANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14’896.077 de BUGA, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: TRES MILLONES DOCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 3.261.960,00). Esta suma será pagada de la siguiente manera: a) Un (01) pago correspondiente al mes noviembre por valor de NOVECIENTOS CINCUENTA Y UNO MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS MCTE ($ 951,405,00) B) Ultimo pago (01) pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CERO TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS MCTE (2.038.725,00).

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON 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	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 los insumos pedagógicos, de acuerdo con la fase y proyecto formativo. portafolio del instructor mes de noviembre de 2023.	Alistamiento de los insumos pedagógicos, de acuerdo con la fase y proyecto formativo. portafolio del instructor mes de noviembre de 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 la fase y proyecto formativo. portafolio del instructor mes de noviembre de 2023	Portafolio del instructor mes de noviembre de 2023.
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. Se ejecutaron un total de 37 horas, directas a formación en la siguiente ficha: 2895360	GD-F-007-ACTA-001- DE NOVIEMBRE DE 2023- PROGRAMACION HORAS COMPLEMENTARIA

	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. Actualización insumos pedagógicos: Guías de Aprendizaje portafolio del instructor 2023. 4 GTH-F-062 V10 (Seguimiento a programa de formación).	Actualización insumos pedagógicos: Guías de Aprendizaje.	Portafolio del instructor 2023.
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. Gestión de juicios evaluativos en los tiempos establecidos. 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.	Plan de trabajo y actividades y archivo correspondiente de evidencias.
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.	Las actividades de tipo académico y de convivencia que se desarrollan están alineadas al reglamento y manual de convivencia, con el fin de cumplir metas y objetivos de aprendizaje	Evidencias en el drive y en el correo electrónico con las novedades que se presentan

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 estos 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.	Seguimiento del protocolo de Bioseguridad del Centro de Tecnologías.	No se presentan novedades que requieran reportasen.
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, reporte deserciones y avance de los programas de formación, de acuerdo con la asignación de coordinación académica.	Portafolio del instructor mes de noviembre de 2023.
9	Informar en un plazo máximo de dos (2) No se reportaron Evidencias en el drive y en el 6 GTH-F-062 V10 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 objeto de cobro.	Evidencias en el drive y en el correo electrónico con las novedades que se presenten.

10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Desarrollo de la formación en cada uno de los programas asignados, de acuerdo con la unidad técnica.	Portafolio del instructor mes de noviembre de 2023.
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.	No se tuvo ninguna convocatoria en el mes en curso.
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.	No se participó en ninguna capacitación.
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	Se presentan los certificados solicitados.	Documentos subidos en SECOP ll.

	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. portafolio del instructor mes de noviembre de 2023.	Portafolio del instructor mes de noviembre de 2023.

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 Decreto 1273 de 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

JULIO CESAR VILLEGAS SOLANO

Contratista

C.C. No. 14'896.077

Recibí a satisfacción:

Firma

TITO FERNEL BERMUDEZ BOTELLO

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5578365** de 2023

Cargo: Coordinador Académico.