**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cartago, Valle del Cauca diciembre de 2023

Señor (a)
**JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR 4535082 del año 2023

Coordinador académico

Centro de Tecnologías Agroindustriales

Cartago, Valle

**Asunto:** Informe mensual de ejecución Contractual Mes diciembre del año 2023

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 4535082 del año 2023

**Luz Miriam Hernández**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29927293 de Versalles, 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: TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CINCUENTA PESOS MCTE ($36.697.050) esta suma será pagada por el SENA
contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero por valor de UN MILLON OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($1.087.320) b) Diez (10) pagos mensuales, iguales, de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($4.077.450) cada uno

Nota: Se hace adición al contrato por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 5.711.450), quedando por un valor total del contrato de CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 42.408.500), con fecha de finalización hasta el 16 de diciembre del 2023.

**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:**

| 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. 2) Planear procesos formativos que respondan a la modalidad | Alistamiento de los insumos pedagógicos, de acuerdo a la fase y proyecto formativo. | portafolio del instructor mes de diciembre 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 a la fase y proyecto formativo. | portafolio del instructor mes de diciembre 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, 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. | Desarrollo de actividades contenidas en la guía de aprendizaje, orientadas por el contenido del Diseño Curricular, el contexto y el proyecto formativo.<br><br>Se ejecutaron un total 37 horas, directas a formación y 48 horas en complementarios, para un total de 85 en las siguientes fichas.<br>2557937/2881518/2827707<br>2712630/2721793/2897905<br>2758520/2881529. | Gestión formación profesional presencial, aplicativo TERRITORIUM y listado de asistencia aprendices. |
| 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:<br><br>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 | 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 | Plan de trabajo y actividades y archivo correspondiente de evidencias. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | asocio de aprendices a las rutas de aprendizaje, informe de novedades. | procedimientos inherentes a la prestación del servicio. | |
| 6 | 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. | Seguimiento del protocolo de Bioseguridad del Centro de Tecnologías | No se presentan novedades que requieran reportasen. |
| 7 | 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. |
| 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 | Informe mensual de ejecución, reporte deserciones y avance de los programas de formación, de acuerdo a la asignación de coordinación académica. | portafolio del instructor mes de diciembre de 2023. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | No se reportaron novedades durante el mes objeto de cobro. | Evidencias en el drive y en el correo electrónico con las novedades que se presentan. |
| 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 a la unidad técnica. | Portafolio del instructor mes de diciembre 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. | Listado de asistencia Google drive y en actas de participación de reuniones. |
| 12 | Participación en las capacitaciones programadas por el Centro de formación o la | Se atiende a todas las actividades convocadas. | Listado de asistencia Google drive y en actas de participación de reuniones. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | institución en aras del fortalecimiento de las competencias pedagógicas y 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. | Se presentan los certificados solicitados. | Documentos subidos en SECOP ll |
| 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 diciembre 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 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**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. 1058868529 de la planilla, simple correspondiente al mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (  ) folios

Cordialmente,

**Firma** 

Luz Miriam Hernández Muñoz

C.C. No. 29927293

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE**

SUPERVISOR(E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR 4535082 del año 2023

Coordinador académico