PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, diciembre 2023

Señor (a)
TITO FERNEL BERMUDEZ BOTELLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. 5375783 de 2023**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

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

Referencia: No. 5375783 de 2023

SANDRA MILENA DUQUE MARLES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31.425.589 de Cartago 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: El valor del contrato proyectado será de: DOCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCTE ($12.368.265) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de septiembre por valor de DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($2.174.640) b) Dos (2) pagos mensuales, iguales, de octubre a noviembre 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 diciembre por valor de DOS MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS MCTE ($2.038.725).

Plazo: Hasta el 15 de diciembre del 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 especificas 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.	No se ha desarrollado en el mes, debido a que aun no se han reportado novedades.	No se presentan evidencias, ya que no se han desarrollado en el mes.
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	Desarrollar cada una de las actividades propuestas en los programa de formación regular requeridos para la orientación metodológica de la formación, programación de horarios para los aprendices. Elaboración y/o ajuste de insumos para la formación (planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación)	Los soportes de las acciones realizadas, como la Guia de aprendizaje y plan de trabajo se evidencian en los insumos de cada ficha, en la carpeta evidencias del SECOP ll.
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.	Preparación y formulación de actividades a través de la guía para las fases correspondientes de los grupos asignados. Se imparte formación de acuedo a los horarios establecidos por el coordinador.	Los soportes de dichas acciones se evidencian en el informe de apoyo a la formación del mes de diciembre y los formatos de registro de asistencia dispuestos en la carpeta de evidencias Secop II de evidencias del mes de diciembre.
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	Se ajustan los insumos de formación como guías, material de apoyo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, durante el	Las actividades se evidencian en las guias de aprendizaje, que se subirán a las evidencias del mes de diciembre.

	Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).	alistamiento programado con los equipos de formación regular	
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	No se ha desarrollado en el mes, debido a que aun no se han reportado novedades.	No se presentan evidencias, ya que no se han desarrollado en el mes.
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.	No se presentaron actividades correctivas, disciplinarias o académicas en el mes.	No se presentan evidencias, ya que no se han desarrollado en el mes.
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.	Velar por los bienes disponibles para el desarrollo de la labor tanto en el centro de formación,; se fomenta durante la formación programada con las fichas, la importancia de aplicar acciones de SST y el cuidado del entorno laboral.	Buen estado de cada uno de los bienes puestos a disposición de la orientación de la formación. Las evidencias de estas acciones se encuentran en el Drive evidencias carpeta portafolio del mes de diciembre y carpeta GC en Secop II.
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.	Sustentada la información en el presente informe.	GC_31425589_12623_DIC_2023 GF_31425589_ 12623_DIC_2023
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 ha desarrollado en el mes, debido a que aun no se han reportado novedades.	No se presentan evidencias porque no se han desarrollado en el mes.
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Se cumple con las responsabilidades propias del instructor	Sustentada la información en el presente informe mes de diciembre.
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.	No se ha desarrollado en el mes, debido a que aun no se han reportado novedades.	No se presentan evidencias porque no se han desarrollado en el mes.
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 cumple con las responsabilidades propias del instructor	Sustentada la información en el presente informe mes de diciembre.
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 cumple con las responsabilidades propias del instructor	Sustentada la información en el presente informe mes de diciembre.
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato	Se cumple con las responsabilidades propias del instructor	Sustentada la información en el presente informe mes de diciembre.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				
3				
4				

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 planilla **1058714381** del mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
SANDRA MILENA DUQUE MARLES
Contratista
C.C. No. 31.425.589 de Cartago - Valle

Recibí a satisfacción:

TITO FERNEL BERMUDEZ BOTELLO
Supervisor(a) Contrato **No. 5375783 de 2023**
Coordinador Académico