PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, febrero de 2024

Señor
JUAN CARLOS DÍAZ POSADA
SUPERVISOR CONTRATO No. **5874401**
Coordinador académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2024

Referencia: No 5874401 del año 2024

Juliana Díaz Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.232.556 de Tuluá, 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: **CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE** ($44.506.599.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de **CUATRO MILLONES TRECIENTOS DIESCISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE** ($ 4.316.694,00) B) Nueve (9) pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE** ($4.465.545.00), cada uno, correspondiente a 160 horas mensuales. (amparado por el CDP de 1024 de enero de 2024) el valor del contrato será ajustado al momento de suscribir el contrato según el termino de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

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 2024.

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.	Productos elaborados tales como Guías, planeaciones pedagógicas, instrumentos de evaluación y estrategias didácticas activas.	Plataforma territorium
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.	Productos elaborados e integrados en las guías, y planeaciones pedagógicas, material de apoyo tecnológico e instrumentos de evaluación.	Las evidencias de dichas acciones se encuentran en la plataforma territorium

		Realización matriz de inglés para los diferentes programas de formación. Integración y actualización de guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación.	
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	Registro de horas en la plataforma SOFIA PLUS. Se ejecutaron un total de 114 horas directas a formación en las fichas: 281518, 2885077. 2826808, 2671365, 2671365-1, 2827683 2827670, 27 horas de jornada de alistamiento los días 5,6,7,8,9,10,11,12 y 13 de febrero. Y 8 horas de jornada de alistamiento FAVA 7 Y 22 de febrero. Total, de horas: 149	Los soportes de dichas acciones reposan en el informe de apoyo a formación y en los registros de reuniones en la carpeta de evidencias correspondientes al mes.

	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. (Seguimiento a programa de formación).	Planificación, desarrollo y evaluación de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, evidencias y plataforma que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación.	Se evidencia en las actividades de aprendizaje que reposan en cada una de las guías de aprendizaje elaboradas y publicadas en la plataforma territorium.
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	No se presentó en el mes	No se evidencia porque no presentó

	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 aprendices.	No se desarrolló en el mes	No hay evidencia porque no se ejecutó 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. SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos	Inducción al subsistema de seguridad y salud en el trabajo del centro, acatamiento y control de los protocolos durante las jornadas presenciales. Velar por los bienes disponibles para el	Certificado inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad 2024. No hay ningún reporte de daño a bienes o 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.	desarrollo de la labor en el centro de formación.	
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.	Presentación oportuna de Informe mensual de ejecución de la formación. Se imparte formación a las fichas designadas en el horario determinado y demás requerimientos.	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en el informe mensual de ejecución de la formación, planes de trabajos, informe semanal de actividades dirigidas y reporte apoyo a la formación del mes.
9	Informar en un plazo máximo de dos (2) días a Gestión Educativa y a la Coordinación	No se desarrolló en el mes	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.

	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.		
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	No se desarrolló en el mes.	Se cuenta con certificación vigente el soporte de entrega en los documentos del contratista.
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	No se desarrolló en el mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.

	requeridos desde la coordinación de formación profesional integral y las demás coordinaciones, por su calidad de expertos técnicos en un área específica.		
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.	No se desarrolló en el mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
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	Estar pendiente a la oferta de las normas de competencia programadas por el centro, con el fin de actualizar las que tengo.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.

	de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2024.		

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.

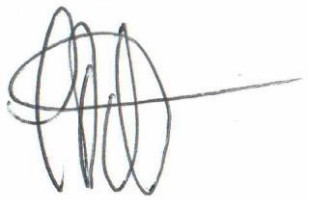
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. 1061645683 de la planilla SIMPLE, correspondiente al mes de enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Juliana Díaz Gómez
Contratista
C.C. No. 1.1116.232.556 de Tuluá

Recibí a satisfacción:

Juan Carlos Díaz Posada
Supervisor Contrato 5874401 de 2024
Coordinador académico