PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, mayo 2024

Señor (a)
Tito Fernel Bermúdez Botello
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5871536 del año 2024
Cargo del supervisor Coordinador académico
Cartago, Valle

Asunto**:** Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5871536 del año 2024

Mònica Marín Franklin, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52418009de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($44.655.450.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Diez (10) pagos correspondientes a los meses de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y C I N C O M I L Q U I N I E N T O SCUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545.00). correspondientes a 160 horas mensuales. (amparado por el CDP de 1624 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 DEL PERFIL, EN ATENCIÓN TAMBIÉN, A LOS LINEAMIENTOS Y METAS INSTITUCIONALES DE ECONOMÍA POPULAR EN LOS NIVELESDE 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 ofertaformativa de las actividades relacionadascon la formación profesional integral y/o para el trabajo, según lo establecido en los lineamientos institucionales.	Desarrollo de actividades contenidas en la guía de aprendizaje, de acuerdo fase y proyecto formativo.	portafolio del instructor mes mayo 2024, fichas: Tecnólogos en desarrollo de colecciones virtual 2675729, 2675728, fichas de complementarios presencial: 2948656 2948645 2975610 2975611

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	Desarrollo de actividades contenidas en la guía de aprendizaje, de acuerdo ala fase y proyecto formativo.	portafolio del instructor mes mayo 2024, guías de aprendizaje, planeación

	acuerdo con los lineamientos institucionales.		pedagógica y plan de trabajo
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 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. Se ejecutaron un total de 160 horas, distribuidas de la siguiente manera: Tecnólogos en desarrollo de colecciones virtual 2675729, 2675728, fichas de complementarios presencial: 2948656 2948645 2975610 2975611	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	Actualización insumos pedagógicos: Guías de Aprendizaje integradas	portafolio del instructor mes de mayo de 2024, guías de

	los Aprendices. (Seguimiento a programade formación).		aprendizaje paralas fichas: Tecnólogos en desarrollo de colecciones virtual

			2675729, 2675728, fichas de complementarios presencial: 2948656 2948645 2911861, 2911860
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 Enel Sistema de Gestión de Calidad para cada uno de los procedimientos inherentes a la prestación del servicio.	portafolio del instructor mes de mayo de 2024, plan de trabajo para las fichas: Tecnólogos en desarrollo de colecciones virtual 2675729, 2675728, fichas de complementarios presencial: 2948656 2948645 2911861, 2911860

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	Seguimiento del protocolo de Bioseguridad del Centro de Tecnologías	No se presentan novedades que requieran reportasen.

	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.		
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.	No se presentaron novedades, durante el mes objeto de cobro.
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 a la asignación de coordinación académica.	portafolio del instructor mes mayo de 2024, listas de asistencia de las fichas: Tecnólogos en desarrollo de colecciones virtual 2675729, 2675728, fichas de complementarios

			presencial: 2948656 2948645 2911861 2911860
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.	No se reportaron novedades durante el mes objeto de cobro.
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 mayo de 2024, guías de aprendizaje, plan de trabajo, planeación pedagógica.

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	Se atiende atodas las actividades convocadas por las coordinaciones y expertos de áreas específicas	Listado de asistencia Google drive y en actas de participación de reuniones.

	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 didácticas que redunden en beneficio de la formación profesional integral.	Se atiende a todas las actividadesconvocadas.	Listado de asistencia Google drive y en actas de participación de reuniones
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.	No se han presentan los certificados solicitados, no se ha realizado el curso.	Cuando se realice el curso se subirá el certificado al Secop 2
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Se cumple con el desarrollo de las	portafolio del instructor mes de mayode 2024

		actividades relacionadas al objeto de trabajo.	

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.	50924	Bugalagrande	18/04/2024	18/04/2024
2.	50924	Bugalagrande	25/04/2024	25/04/2024
3	61124	zarzal	08/05/2024	08/05/2024
4	61124	Toro	14/05/2024	14/05/2024
5	61124	Zarzal	15/05/2024	15/05/2024

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. 1062881094 de la planilla simple mes de Abril del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Mònica Marín Franklin

Contratista

C.C. No. 52.418.009 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

Tito Fernel Bermúdez Botello

Supervisor(a) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5871536 del año 2024

Cargo Coordinador académico