PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales, mayo de 2024

Señor
CRISTIAN CAMILO CARDONA ZULUAGA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5869817
Coordinador Académico
Centro de procesos industriales y de construcción
Manizales

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5869817 del año 2024.

Clara Elena Salgado Riaño, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41933735 de Armenia Q., en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de procesos industriales y de construcción, 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 total del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fija la suma de treinta y seis millones seiscientos diez y siete mil cuatrocientos sesenta y nueve pesos m/cte.($36.617.469,00) esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: un (1) primer pago en el mes de febrero por valor de tres millones ochocientos setenta mil ciento treinta y nueve peros m/cte ($3.870.139), siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2024, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte ($4.465.545,00) cada uno y un (1) pago por el mes de octubre de 2024 por valor de un millón cuatrocientos ochenta y ocho mil quinientos quince pesos m/cte ($1.488.515,00).

Plazo: Será hasta el 10 de octubre de 2024

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar temporalmente los servicios profesionales, como instructor, por período fijo, para ejecutar acciones de formación profesional, presenciales o virtuales, apoyar el desarrollo de las actividades de formación, en el área de gestión empresarial (virtual).

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realiza alistamiento de las fichas designadas para el proceso de formación.	Actividades realizadas en la plataforma Territorium y pantallazos de evidencia en drive de Coordinación Académica.
2	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.	Se participa activamente en todas las jornadas de desarrollo curricular propuestas a lo largo de la ejecución del objeto contractual, así como a las diferentes reuniones programadas por el Centro.	Certificado de asistencia a evento o actas.
3	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.	No aplica para este periodo.	No se realizaron actividades con respecto a este ítem.
4	Entregar la Planilla Formato de Asistencia debidamente diligenciada y firmada por el aprendiz, como soporte del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria virtual.	Se realiza el procedimiento.	Ruta de aprendizaje realizada en la plataforma Territorium.

5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas virtuales del área temática en el objeto del contrato, aplicando estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Emisión de juicios de evaluación. Se ejecutan en la plataforma Territorium fichas asignadas.	Guías de aprendizaje. Retroalimentación aprendices en plataforma Territorium. Realización de conferencias web.
6	Dentro del proceso de mejora continua de la formación virtual y a distancia, acatar recomendaciones que se identifiquen en fichas donde se evidencien aspectos por mejorar, de acuerdo con la Guía de Orientaciones AVAvs04 y las relacionadas con la formación titulada virtual.	Se realizan el ajustes según recomendaciones.	Realizado en plataforma Territorium.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Mantener actualizado el sistema Sofia Plus.	Registrar oportunamente la información en el sistema Sofia Plus.

8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que a entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a) Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b) Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Ejecución de la formación como instructora en las fichas designadas.	Actividades registradas en aplicativo Territorium y Sofia Plus.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realizan recomendaciones sobre el cumplimiento del reglamento y manual de convivencia del aprendiz.	Se brinda asesoría a los aprendices para fortalecer la competencias.
10	Apoyar, cuando el centro de formación lo requiera, procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.	No aplica.	No se realizaron actividades con respecto a este ítem.
11	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en	No aplica.	No se realizaron actividades con respecto a este ítem.

	modalidad virtual y a distancia, según la asignación y requerimientos del centro de formación.		
12	Apoyar y acompañar, cuando el centro de formación lo requiera, los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.	No aplica.	No se realizaron actividades con respecto a este ítem.
13	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, por razones de experticia técnica e idoneidad.	No aplica.	No se realizaron actividades con respecto a este ítem.
14	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.	No aplica.	No se realizaron actividades con respecto a este ítem.

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. de la planilla 1062830476 expedido por SIMPLE S.A. correspondiente al mes de abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Clara Elena Salgado Riaño
Contratista
C.C. No. 41.933.735

Recibí a satisfacción:

Firma
CRISTIAN CAMILO CARDONA ZULUAGA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5079308
Coordinador Académico