PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, mayo de 2024

Señor (a)
Tito Fernel Bermúdez Botello
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6129246 del año 2024**
Coordinador académico
PROGRAMA REGULAR
Cartago

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6129246 del año 2024

CARLOS HERNAN GUEVARA SALCEDO identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.366.043 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa regular 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 UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE** ($31.258.815), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (07) pagos correspondientes a los meses de abril a agosto por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE**($4.465.545.00), cada uno, correspondiente a 160 horas mensuales.

Plazo: Será hasta el treinta (31) de octubre (10) 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	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	No aplica para el mes objeto de pago.
2	Planear procesos formativosque 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	Para el presente mes no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica para el mes objeto de pago
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	Se ejecutaron un total de 64 horas, distribuidas así: Ficha: 2834632 Programa: PROYECTOS AGROPECUARIOS TOTAL:23.80 Ficha: 2987560 MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL TOTAL: 39.80 Ficha: 2833632 PROYECTOS AGROPECUARIOS TOTAL:41.60 Horas Ficha: 2833633 PROYECTOS AGROPECUARIOS TOTAL:39.70 Horas	Gestión formación profesional a través de medios digitales como (pantallazos) y listado de aprendices inasistencia, matricula, registro fotográfico, entre otros.

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).	Ficha: 2758224 - GESTION AGROEMPRESARIAL Total: `37.70 Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	No aplica para el mes objeto de pago
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 en el Sistema de Gestión de Calidad para cada uno de los procedimientos inherentes a la prestación del servicio.	Se evidencia en la acta 001 del 24/04-2024
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	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	No aplica para el mes objeto de pago

	se presenten novedades con el desempeño de los aprendices.		
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 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 Agroindustriales, durante la permanencia según programación de Coordinación Académica. Se cuenta con la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y se aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.	Certificados se evidencian en SI Contratistas desplegando el botón de información general – certificado inducción SST.
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 del mes de ejecución, reporte y avance de los programas de formación, de acuerdo a la asignación de la Coordinación Académica.	Reporte de asistencias y registro fotográfico de las actividades desarrolladas marzo de 2024.
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.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	No aplica para el mes objeto de pago

10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	En ejecución	Cumplimiento de los procedimientos y formatos relacionados en Drive y en Secop II.
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.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	No aplica para el mes objeto de pago
12	Participación en las capacitaciones programadaspor 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.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	No aplica para el mes objeto de pago
	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	Se tiene norma de competencia laboral activa hasta la siguiente fecha: “Elaborar documentos de acuerdo con normas	

13	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 2024.	técnicas" se encuentra vigente hasta el 26 de agosto del 2024	
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato	Durante el mes objeto de pago presenta necesidades por el supervisor del contrato	No aplica para el mes objeto de pago

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

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. 1063936912 de la planilla SIMPLE, correspondiente a mes de ABRIL de 2024 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

CARLOS HERNAN GUEVARA SALCEDO
Contratista
C.C. 94366043

Recibí a satisfacción:

Firma

Tito Fernel Bermúdez Botello
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6129246 del año 2024
Coordinador académico