PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Valle del Cauca. Mayo de 2024

Señor (a)
TITO FERNEL BERMÚDEZ BOTELLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6033185 del año 2024
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago, Valle

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6033185 del año 2024

Enrique Ricardo Ordoñez Gomez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 18.596.710 de Santa rosa de Cabal Risaralda, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: VEINTISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIEN PESOS MCTE ($ 26.987.100,00), cada uno. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: ab) Siete (07) pagos correspondientes a los meses de marzo a septiembre por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRECIENTOS PESOS MCTE ($ 3.855.300,00), cada uno, correspondiente a 100 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 septiembre del 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 institucional*	*Concertación de la oferta educativas.*	*Informe contractual del mes de mayo de 2024.*
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.*	*Alistamiento de los insumos pedagógicos, de acuerdo con los requerimientos de la formación.*	*portafolio del instructor mes de mayo, Guía de aprendizaje, plan de trabajo para las fichas 2936088, 2946632, 2952571 y 2952632*
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.*	*Desarrollo de actividades contenidas en la guía de aprendizaje, orientadas por el contenido del Diseño Curricular, el contexto y el proyecto formativo. Fichas: 2936088, 2946632, 2952571 y 2952632*	*Consulta registro de tiempo plataforma Sofia plus del mes de mayo fichas 2936088, 2946632, 2952571 y 2952632Evidencias fotográfica y lista de asistencia*
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*	*Actualización insumos pedagógicos: Guías de Aprendizaje*	*Informe contractual del mes de mayo.* *Se presenta listado de asistencia e imagen*

	Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).		*fotográfica de participación*
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*	*Informe contractual del mes de mayo.* *Reporte de tiempos actividad apoyo a la formación* *fichas 2936088, 2946632, 2952571 y 2952632 y tiempo a investigación, tiempo desarrollo curricular*
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.*	*Seguimiento del protocolo de Bioseguridad del Centro de Tecnologías*	*No se presentan novedades que requieran reportarse*
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.*	*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.*	*Informe contractual del mes de mayo.*

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, avance de los programas de formación, de acuerdo con la asignación de coordinación académica.*	*Informe contractual del mes de mayo*
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 mayo*	*No se reportan evidencias del mes de mayo*
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 con la unidad técnica.*	*Portafolio del instructor mes de mayo*
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.*	*Se atiende a todas las actividades convocadas por las coordinaciones y expertos de áreas específicas.*	*Informe contractual del mes de mayo*

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 actividades convocadas.*	*Informe contractual del mes de mayo*
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 2024*	*No se reportaron novedades durante el mes de mayo*	*No se reportan evidencias del mes de mayo*
14	*Las demás relacionadas con el objeto del contrato.*	*Se cumple con el desarrollo de las actividades relacionadas al objeto de trabajo.*	*Informe contractual del mes de mayo*

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.	64224	Riofrio	10/05/2024	10/02/2024
2.	64224	Trujillo	11/05/2024	11/05/2024
3	64224	Ulloa	13/05/2024	13/05/2024
4	64224	Riofrio	14/05/2024	14/05/2024
5	70024	Obando	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.1063694437 de la planilla simple del mes de abril, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Enrique Ricardo Ordoñez Gomez
Contratista

C.C. No. 18.596.710

Recibí a satisfacción:

Firma

TITO FERNEL BERMÚDEZ BOTELLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6033185 del año 2024

Coordinador Académico