PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago junio de 2024

Señor (a)
TITO FERNEL BERMUDEZ BOTELLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5921887 del año 2024**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Tecnologías Agroindustriales
Ciudad Cartago

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

Referencia: No. 5921887 del año 2024

Carolina Carvajal Jaramillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31433217 de Cartago, en mi calidad de Contratista del SENA, en Campesena 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: TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE. ($38.552.538,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTI OCHO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 2.828.178,00) B) Ocho (08) pagos correspondientes a los meses de marzo a octubre 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 1524 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 31 de octubre 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 CAMPESENA 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.	Concertación con las comunidades	Cartas radicadas
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.	Desarrollo de planes de trabajo y guías	Portafolio

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.	Impartir formación profesional integral a las siguientes fichas: 2936085: 55 Horas 2957402: 20 Horas 2936073: 52 Horas 3006628: 10 horas 3006647: 10 horas 3006637: 10 horas 3006649: 3 horas Total 160 Horas	Aplicativo Sofia
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).	Desarrollo y actualización de guías	Portafolio

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.	Juicios evaluativos y asistencias	Aplicativo Sofia
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.	Durante la formación	En el momento no hay reportes de hallazgos

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.	Durante la formación	En el momento no hay reportes de hallazgos
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.	Informes mensuales y novedades	Secop II y correo electrónico

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.	Informes al agente GAE	Correo electrónico
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Se utilizan los formatos, guías y procedimientos actualizados que reposan en Compromiso	Informes
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.	Durante el mes en curso se asistió a Capacitación en extensionismo rural y promotoría.	Listados de asistencia

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.	Durante el mes en curso se asistió a Capacitación en extensionismo rural y promotoría.	Listados de asistencia
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.	Actualmente actualizada en las normas	Actualizado 9227002402010562 22 CC31433217C Actualizado 9227002402010812 21 CC31433217C

14	Que, en caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, ya se dentro del territorio nacional o fuera de este, tal circunstancia deberá ser informada por el supervisor, para que se adelante las gestiones necesarias para el efecto, esto de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015.	Informes legalizados adjuntos a este informe	Adjuntos a este informe
15	El pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA	Informes legalizados adjuntos a este informe	Adjuntos a este informe
16	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	No hubo actividades adicionales	N/A

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.	65124	Zarzal	10-05-2024	10-05-2024
2.	65124	Zarzal	11-05-2024	11-05-2024
3.	65124	Zarzal	14-05-2024	14-05-2024
4.	65124	Zarzal	16-05-2024	16-05-2024
5.	65124	Zarzal	17-05-2024	17-05-2024

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. 1063328896 de la planilla, Simple mayo 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
CAROLINA CARVAJAL JARAMILLO
CONTRATISTA
C.C. NO. 31433217

Recibí a satisfacción:

Firma

TITO FERNEL BERMUDEZ BOTELLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5921887 del año 2024**
Cargo del supervisor Coordinador Académico