PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales, junio de 2024

Señor (a)
CLAUDIA MARCELA JARAMILLO HENAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5972415
Coordinadora Académica
Dependencia Centro para la formación académica
Manizales

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5972415 del año 2024

Laura Inés Herrera Quintero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1053807431 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para la formación cafetera, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de junio objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS

VEINTICUATRO MIL TRECIENTOS SESENTA PESOS ($35.724.360), pagaderos de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de marzo por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS ($ 1.488.515). b) 7 pagos iguales en los meses de abril a octubre por un valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545) cada uno. C) Un último pago en el mes de noviembre por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TREINTA PESOS ($ 2.977.030).

Plazo: Será hasta el 20 de octubre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor, para las acciones de formación para el trabajo, presenciales o virtuales del centro para la formación cafetera

Obligaciones Especificas:

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	Planeación pedagógica para el ID 2928801, EDT'S	Guías en físico
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En este mes no se realizó esta actividad	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se ha realizado proceso de calificación de los RAP asignados en Sofia plus de los ID: 2959565, 2874183, 2928801, 3007383. Y calificación de 4 EDT´S	Sofia Plus
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los	**ID 2874183 Tgo en Gestión pecuarias:** RAP. Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con	Programación en la plataforma SENA Sofia Plus Inasistencias

	programas del área temática objeto del contrato	las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **ID 2928801 Tco en Promotoría en manejo ambiental** RAP. Estructurar plan de promotoría ambiental según necesidades del entorno y las comunidades. Complementarios: * ***Gestión del riesgo de desastres. ID 3007383.*** RAP 1. Reconocer la estructura de la gestión del riesgo de desastres teniendo en cuenta referentes internacionales, nacionales y locales. RAP 2. Proponer medidas de intervención teniendo en cuenta los escenarios de riesgos, protocolos, estrategias intersectoriales y normatividad vigente. RAP 3. Implementar estrategias de intervención del riesgo, teniendo en cuenta escenarios, condiciones del entorno y capacidades locales. RAP 4. Evaluar la efectividad de las estrategias de intervención del riesgo de desastres implementadas teniendo en cuenta resultados y plan de gestión. **** Tratamiento primario de residuos sólidos.*** **ID 2959565.** RAP 3. Aplicar técnicas de aprovechamiento. *EDT: Introducción a la gestión del riesgo *EDT: Jornada de educación ambiental y participación ciudadana: Fortalecimiento de acciones socio ambientales para el desarrollo sostenible de las comunidades.	

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Uso de materiales didácticos, actividades y orientar formación integral, en cada uno de los ID´S y EDT´S asignados.	Sofia plus Instrumentos de evaluación
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	En este mes no se realizó esta actividad.	
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Aplicación de instrumentos de evaluación al ID: 2959565, 2874183, 2928801, 3007383	Sofiaplus
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Envío de documentación para la apertura de 4 cursos complementarios para el mes de julio, mediante los forms.	onedrive
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese	Registro de inasistencias. Aplicación de instrumentos de evaluación.	Seguimiento en la plataforma SENA Sofia Plus.

	estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En este mes no se realizó esta actividad.	
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En cada una de las actividades realizadas se exige el cumplimiento del manual de convivencia	Formaciones registradas en sofiaPlus
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En este mes no se realizó esta actividad.	
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Aplicar en cada actividad los lineamientos de SG SST.	Actividades para la formación
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En este mes no se realizó esta actividad.	
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los	En este mes no se realizó esta actividad.	En este mes no se realizó esta actividad.

	aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.		
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Uso adecuado de los ambientes del CFC y los externos que en su mayoría son Juntas de Acción Comunal (JAC)	Se firma carpeta de ambientes.
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este mes no se realizó esta actividad.	
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En este mes no se realizó esta actividad.	
19	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, y que por razones de experticia técnica e idoneidad.	En este mes no se realizó esta actividad.	
20	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.	En este mes no se realizó esta actividad.	

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.	58424	Manizales- Filadelfia-Manizales Manizales- Marmato-Manizales	02/04/2024 03/04/2024	02/04/2024 03/04/2024
2.	63324	Manizales- Marmato-Manizales Manizales- Filadelfia-Manizales	09/04/2024 10/04/2024	09/04/2024 10/04/2024
3.	130024	Manizales- Chinchina-Manizales	04/06/2024	04/06/2024

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. **77407176** de la planilla, operador Mi planilla y periodo mayo (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (01) folios

Cordialmente,

Laura Inés Herrera Quintero
Contratista
C.C. No. 1053807431

Recibí a satisfacción:

Firma

Claudia Marcela Jaramillo Henao

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5972415 de 2024

Coordinadora académica

