PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, julio de 2024

Señor (a)
JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5808912 de 2024
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago – Valle

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5808912 del año 2024

María Isbeire Ospina Zapata, identificado con la cédula de ciudadanía No. 42.081.609 de Pereira, 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: treinta y dos millones quinientos noventa y ocho mil cuatrocientos setenta y nueve pesos MCTE **($32.598.479.00).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago correspondiente al mes de enero por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS MCTE ($893.109) b) Siete (07) pagos correspondientes a los meses de febrero a agosto por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545.00), cada uno C) Un (1) ultimo pago correspondiente al mes de septiembre por valor de cuatrocientos cuarenta y seis mil quinientos cincuenta y cinco pesos M/CTE ($446.555) (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 03 de septiembre de 2024.

OBJETO: Prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral de acuerdo a 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Se participa en jornadas programadas por la institución.	Informes del instructor
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.	Desarrollar cada una de las actividades propuestas en los programas de formación regular y complementaria requeridos para la orientación metodológica de la formación, programación de horarios para los aprendices. Elaboración y/o ajuste de insumos para la formación (planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación)	Los soportes de las acciones realizadas, como la guía de aprendizaje, plan de trabajo, material apoyo se evidencian en los insumos de cada ficha, en la carpeta evidencias del SECOP ll.
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 elaboran y presentan los informes mensuales requeridos dentro de los plazos establecidos.	Informes del instructor
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).	Se ajustan los insumos de formación como guías, material de apoyo, planeación pedagógica, e instrumentos de evaluación, durante el alistamiento.	Las actividades se pueden constatar en las guías de aprendizaje, que se subirán a las evidencias del 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	Se reporta proceso de formación de programa complementario, Atención Cliente Medios Tecnológicos, ficha 2030130.	Los soportes de las acciones realizadas, se evidencian en los insumos, en la carpeta 2030130 Atención Cliente Medios

	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.		Tecnológicos evidencias del SECOP ll.
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.	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	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.	Se cumple con los protocolos, normas y reglamentos adoptados en la institución, se mantiene el ambiente de aprendizaje aseado y se cuida de los bienes siguiendo el sistema SG-SST.	No se presentan novedades que requieran reportarse.
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, y avance de los programas de formación, de acuerdo a la asignación de coordinación académica	No se presentan novedades que requieran reportarse
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 objeto de cobro.	No hay evidencia relacionada

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	Entregados en digital en plataforma asignada
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.	No se realizó ninguna actividad durante el mes objeto de pago	No hay evidencia relacionada
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.	A la fecha no se han realizado procesos de capacitación en el mes objeto de pago	No hay evidencia relacionada
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.	Certificado en Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados	El soporte del certificado se evidencia en los insumos la carpeta evidencias en SECOP II. 931100240201056232CC42081609C.
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Se realizan las actividades de formación teniendo en cuenta el acompañamiento y seguimientos respectivos.	Formatos correspondiente y reportes a Coordinación Académica

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 V.01, 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.	86324	Anserma Nuevo	12/06/2024	12/06/2024
2.	86324	Anserma Nuevo	14/06/2024	14/06/2024
3.	86324	Anserma Nuevo	19/06/2024	19/06/2024

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. 1064800882 de la planilla EPS (SOS), y ARL (POSITIVA), correspondiente al mes de junio del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
MARIA ISBEIRE OSPINA ZAPATA
Contratista
C.C. No. 42081609

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE
Supervisor(E) Contrato CO1.PCCNTR.5808912 de 2024
Coordinador académico