**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cartago, valle JULIO

Señor
**TITO FERNEL BERMUDEZ**
SUPERVISOR CONTRATO No. **5864556**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia
Ciudad CARTAGO, VALLE

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes JULIO del año 2024

**Referencia:** No **5864556** del año 2024

NIDIA LUZ VELEZ SERNA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31402912 de CARTAGO VALLE, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 será la suma de: TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL TREINTA PESOS MCTE. ($34.523.030.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Diez (10) pagos correspondientes a los meses de febrero a noviembre por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TRES PESOS MCTE ($3.452.303.00), cada uno, correspondiente a 160 horas mensuales.

Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de **UN MILLON SETECIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 1.726.152,00),** en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará a **Valor y Forma de Pago**: El valor total del presente contrato es máximo de **TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ( $ 36.249.182,00)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales correspondientes de los meses de febrero a noviembre por la suma de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRECIENTOS TRES PESOS M/CTE ( $ 3.452.303,00)** b) Un (1) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por la suma de **UN MILLON SETECIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 1.726.152,00)**

**Plazo:** Será hasta el 15 de diciembre de 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, 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 Específicas:**

| 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. | Integración y actualización de Guías de Aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación. | Guía de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación. |
| 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. | Productos elaborados e integrados en las guías y planeación pedagógicas. Material de apoyo, instrumentos de evaluación. | instrumentos de evaluación. |
| 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 | Se impartió formación a cada uno de los programas de formación empleando metodologías y Técnicas didácticas activas para la orientación de los procesos formativos. Dichas acciones se realizaron en las fichas | Se evidencia en las Guías de Aprendizaje material de Apoyo que reposa en la plataforma Drive. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos. | estipuladas en la programación. | |
| 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 practican en los Procesos de Actualización para así implementar las estrategias y metodologías activas o motivar al Aprendiz en el proceso formativo y permitir el alcance de sus competencias. | Se evidencia en las actividades de Aprendizaje que<br><br>reposan en cada una de las Guías de Aprendizaje. |
| 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. | Se hace uno de los formatos establecidos en el sistema de Gestión de Calidad para cada uno de los procedimientos inherentes a la prestación del servicio. | Formatos; listados de asistencia, instrumentos de evaluación, lista de chequeo de trabajo del instructor; Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica, proyecto formativo. Reporte de Juicios de Evaluación. |
| 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. | Se llevan a cabo los Instrumentos alineamientos y reglamentos establecidos en cada uno de los procesos formativos. | Se evidencia en los reportes de cada mes |
| 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 | Se evidencia en cada formación. | Se evidencia en el informe mensual |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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. | Se entregan informe mensuales según las fichas establecidas por parte de la Coordinación Académica para gestión de pago. | Los soportes de las acciones realizadas se entregan en el informe mensual de ejecución de la formación. Planes de Trabajo, informe de actividades dirigidas. |
| 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 presentó anomia alguna. | No se evidencio, no se presento. |
| 10 | Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA. | Estas obligaciones quedan evidenciadas en la plataforma Drive. | Se evidencia en la plataforma. |
| 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 | En este periodo no se desarrollaron actividades de este | No se evidencio, no se presento. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | expertos técnicos en un área específica. | | |
| 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 evidencia en la participación de alistamiento en la formación. | Se evidencia en cada proceso. |
| 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. | Certificación reciente en Orientar Procesos formativos presenciales. | Se evidencia en la plataforma Sena Sofia. |
| 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. | Se evidencia en la plataforma | Se evidencia en la plataforma. |
| 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 | | |

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.

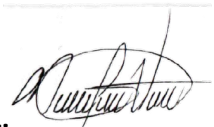
| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| **1** | 82524 | CARTAGO-AGUILA | 19 JUNIO | 19 JUNIO |
| 2. | 82524 | CARTAGO-AGUILA | 20 JUNIO | 20 JUNIO |
| 3. | 82524 | CARTAGO-AGUILA | 27 JUNIO | 27 JUNIO |
| 4 | 96524 | CARTAGO -UNION | 08 JULIO | 08 JULIO |
| 5 | 96524 | CARTAGO-AGUILA | 10 JULIO | 10 JULIO |
| 6 | 96524 | CARTAGO-AGUILA | 11 JULIO | 11 JULIO |

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. 1064002585 de la planilla simple, del mes de JUNIO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



**Firma**

**NIDIA LUZ VELEZ SERNA**

**Contratista**

**31.402.912**

Recibí a satisfacción:

Firma

TITO FERNEL BERMUDEZ

Supervisor Contrato **5864556** de 2024

Cargo