PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, agosto 2024

Señor (a)
TITO FERNEL BERMUDEZ BOTELLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5866902**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia Centro de Tecnologías Agroindustriales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 08 del año 2024

Referencia: No **5866902** del año 2024

Paola maría Peraffan rivera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25276447 de Popayán, 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 total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE ($ 46.888.223,00) 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 CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00). b) Un (1) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por la suma de DOS MILLONES DOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.232.773.,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 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.	Se realizan acciones de planeación y alistamiento de los documentos – guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica y matriz de interpretación para orientar formación en las fichas: 2975070, 3018762, 3011910, 3018756, 2980951, 3024451, 2980880, 2980923, 3042065, 2828473.	Las evidencias de estas fichas se reflejan en el aplicativo. 2975070, 3018762, 3011910, 3018756, 2980951, 3024451, 2980880, 2980923, 3042065, 2828473.
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.	se realizan reuniones con lideres comunales, alcaldes y/o funcionarios secretarios de gobierno de algunos municipios, acordando los lineamientos que se	En el presente mes se realizaron estas acciones. En las fichas: 3042065

		tienen de acuerdo con los lineamientos del 2024. Se solicita apertura de la ficha una vez dada respuesta a las empresas que solicitaron las formaciones.	
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.	Elaboración de las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación para cada programa, siguiendo los lineamientos de los formadores pedagógicos.	Los soportes se evidencian por medio de las guías de aprendizaje de las fichas: 2975070, 3018762, 3011910, 3018756, 2980951, 3024451, 2980880, 2980923, 3042065, 2828473.
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).	Contenidos actualizados y ajustados a la nueva normatividad de estudio.	N/A
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	Gestión del aplicativo en sofia plus	En el presente mes NO se realizan las acciones de juicios evaluativos.

	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.		
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.	En este mes no se realizó reunión para la socialización de lineamientos.	N/A
	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 llevan a cabo los instructivos, lineamientos, y reglamentos establecidos.	N/A
	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	Informes entregados en el secop II.	Los soportes se evidencian por medio de las guías de aprendizaje, plan de trabajo, evidencias fotográficas y juicios evaluativos en las fichas:

	demás requerimientos solicitados.		2975070, 3018762, 3011910, 3018756, 2980951, 3024451, 2980880, 2980923, 3042065, 2828473.
	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.	Se realizo una revisión previa de los documentos de los aprendices al inicio de la formación, donde se verificaron los datos.	Se verifican los datos de los aprendices de las fichas: 2975070, 3018762, 3011910, 3018756, 2980951, 3024451, 2980880, 2980923, 3042065, 2828473.
	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Se realizan las formaciones siguiendo los lineamientos como la verificación de registro en Sofia plus, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación.	Los soportes se evidencian por medio de las guías de aprendizaje, plan de trabajo y evidencias fotográficas, en las fichas: 2975070, 3018762, 3011910, 3018756, 2980951, 3024451, 2980880, 2980923, 3042065, 2828473.
	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	En el presente mes no se presentó o gestiono las actividades relacionadas	En este mes no se realizan estas acciones N/A

	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.		
	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.	En el presente mes no se presentó capacitaciones por el Centro de formación o la institución en aras del fortalecimiento de las competencias	En este mes NO se realizan estas acciones N/A.
	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.	En el presente mes no se presentó o gestiono certificación en las normas de competencia.	En este mes no se realizan estas acciones N/A
	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.	A la fecha de elaboración de este informe se ha tramitado solicitud de desplazamiento	Se realizaron desplazamientos a los municipios de Bolívar y zarzal.

	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 la fecha de elaboración de este informe se ha tramitado solicitud de desplazamiento	Se evidencia en el informe de legalización anexo en la carpeta GF.
	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Se realizarán las capacitaciones a la población en general	Los soportes se evidencian por medio de las guías de aprendizaje, plan de trabajo y evidencias fotográficas en las fichas: 2975070, 3018762, 3011910, 3018756, 2980951, 3024451, 2980880, 2980923, 3042065, 2828473.

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	97824	Bolívar-valle	18-07-2024	18-07-2024
2	97824	Ulloa-valle	19-07-2024	19-07-2024
3	97824	Bolívar-valle	25-07-2024	25-07-2024
4	114424	Bolívar-valle	11-08-2024	11-08-2024
5	114424	Bolívar-valle	15-08-2024	15-08-2024
6	114424	Zarzal - valle	16-08-2024	16-08-2024

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. 9470444498 de la planilla de Aportes en línea del mes de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma

PAOLA MARIA PERAFFAN RIVERA

Nombres y apellidos

Contratista

C.C. No. 25276447

Recibí a satisfacción:

Firma

TITO FERNEL BERMUDEZ BOTELLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5866902**
Coordinador Académico