PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha

Cartago V. Agosto del 2024

Señor (a)
JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5845525 del año 2024
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Tecnologías Agroindustriales
Ciudad Cartago valle del cauca

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5845525 del año 2024

Luis Felipe Rua Zapata identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.225.697 de Cartago, 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 CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 44.655.450,00) 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) cada uno.

Plazo: Sera hasta el 30 de Noviembre de 2024.

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON 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 Específicas: (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, según lo establecido en los lineamientos institucionales.	Se cumple con responsabilidad en el apoyo y orientación en los procesos de selección de la fase II, y la inducción de los aprendices del técnico en cocina	Asistencia y evaluación que reposa en las oficinas de educación administrativa y en Sofía Plus.
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	Impartir formación profesional con 160 horas distribuidas así; 42 horas directas a la ficha 2881518, 5 horas directas a la ficha 3013077, 40 horas directas a la ficha 3004417, 20 horas directas a la ficha 3028114, 15 horas directas a la ficha 3028803, 38 horas directas a la ficha 3049585, en el mes de Agosto 2024.	Se entrega la guía de aprendizaje, formato plan de trabajo, inasistencias de los aprendices en la formación presencial y virtual.
3	Desarrollar el programa de formación en el cual he 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 roll como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo	Planee y se ejecutó con responsabilidad en la elaboración de las guías de aprendizaje junto con sus instrumentos de evaluación de las fichas asignadas 2881518, 3004417, 3013077, 3028114, 3028803, 3049585.	Entregar las guías de aprendizaje correspondientes y su respectivo instrumento de evaluación y planeación pedagógica.

	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.		
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 realiza las guías de aprendizaje del técnico en cocina junto con los complementarios de cocina fría Nacional e internacional, cocina internacional, preparación de frutas y verduras, productos panificables y la planeación pedagógica, listas de chequeo.	Asistencia que reposa en la plataforma de Sofía Plus y las secciones virtuales con los pedagogos.
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 cumple con responsabilidad en la entrega de los informes de las secciones presenciales y las novedades y la terminación de las fichas, juicios de evaluación y portafolios del instructor como el del aprendiz	Los soportes se evidencian con los y los trabajos que reposan como evidencia en el drive.
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 cumple con responsabilidad en el cumplimiento del reglamento del aprendiz para una sana Convivencia fundamentado en principios y valores del FPI	Se entregan los nuevos documentos de compromiso siguiendo las recomendaciones del FPI
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. SGSST. Así	Se cumple con responsabilidad en el cumplimiento de los protocolos e instrucciones, Aplicando el manual de Convivencia fundamentado en principios y valores SIGA	Se entregan los nuevos documentos de compromiso siguiendo las recomendaciones del SIGA.

	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.		.
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 cumple con responsabilidad en la entrega de los informes de las secciones presenciales y la terminación de la inducción de la ficha, juicios de evaluación y portafolios del instructor como el del aprendiz	Se entrega la guía de aprendizaje, formato plan de trabajo, uso de la plataforma Zajuna.
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.	Se cumple con responsabilidad en el informar las novedades presentadas, pero en este mes de Agosto, no se presentaron novedades de aprendices del técnico en cocina y en los complementarios de preparación de alimentos, cocina fría Nacional e internacional, cocina internacional, preparación de frutas y verduras, productos panificables fichas 2881518, 3004417, 3013077, 3028114, 3028803, 3049585.	Los soportes se suben a Sofia Plus elaborados por los aprendices.
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA	Se cumple con responsabilidad en el informar las novedades presentadas, pero en este mes de Agosto, no se presentaron novedades de aprendices del técnico en cocina y en los complementarios de preparación de alimentos, cocina fría Nacional e	Los soportes se suben a Sofia Plus elaborados por los aprendices.

		internacional, cocina internacional, preparación de frutas y verduras, productos panificables fichas 2881518, 3004417, 3013077, 3028114, 3028803, 3049585.	
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.	Se cumple con responsabilidad en la participación del desarrollo curricular entregando informes y novedades de la formación profesional integral a la coordinación.	Los soportes se encuentran en drive de evidencias entregado por la coordinación y en la plataforma Zajuna
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 cumple con responsabilidad en la inscripción del curso en recursos didácticos para la formación, cumpliendo así con las capacitaciones que elabore el centro según cronograma para procesos de formación.	Los soportes se encuentran en las evidencias entregadas en la plataforma Zajuna
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.	Se cumple con responsabilidad en tener lista la competencia para presentar la norma de competencia en Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados y no se puede gestionar la otra norma ya que mi formación es 100% presencial para poder realizar la otra norma en 0rientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio	La norma de competencia en Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, reposa en la hoja de vida ape y en la carpeta de documentos académicos.

14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato	Se cumple con responsabilidad en la entrega de los informes de las secciones presenciales.	Los soportes se suben a Sofia Plus

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	99424	Bugalagrande	19/07/2024	19/07/2024
2	97024	La Unión	22/07/2024	22/07/2024
3	97024	La Unión	23/07/2024	23/07/2024
4	97024	La Unión	24/07/2024	24/07/2024
5	99424	Bugalagrande	26/07/2024	26/07/2024
6	110224	Bugalagrande	9/08/2024	9/08/2024
7	112024	La Unión	10/08/2024	10/08/2024

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. 4560865949, de la planilla SOI, correspondiente al mes de Julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,
LUIS FELIPE RUA ZAPATA
Firma
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 16.225.697
Recibí a satisfacción:

Firma
JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5845525 del año 2024
Cargo Supervisor