PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago Noviembre 2024

Señor (a)
José Gabriel Garavito Aponte
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5808526 del año 2024
Coordinador Académico
SENA- Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5808526 del año 2024

KATHERINE BATISTA CAMPO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 45.748.184 de Turbaco, 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 CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CATORCE PESOS M/CTE ($ 45.995.114,00)**
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
A) Un (1) primer pago correspondiente al mes de enero por la suma de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE ($893.109).**
B) Diez (10) pagos iguales correspondientes de los meses de febrero a noviembre por la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545,00) cada uno.**
C) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por la suma **CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 446.555).**
El valor de los honorarios de la presente adición y prórroga del contrato se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1024** de 2024, expedido por El Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de Centro de tecnologías agroindustriales.

Plazo: Será hasta el 3 de Diciembre 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:

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.	Alistamiento de los insumos pedagógicos, de acuerdo a la fase y proyecto formativo.	Guías de Aprendizaje- Planeación Pedagógica- Plan de trabajo- recursos pedagógicos- Listados de inasistencia.
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.	Alistamiento de los insumos pedagógicos, de acuerdo a la fase y proyecto formativo.	Guías de Aprendizaje- Planeación Pedagógica- Plan de trabajo- Listados de inasistencia.
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	Desarrollo de actividades contenidas en la guía de aprendizaje de Inducción, orientadas por el contenido del Diseño Curricular, el contexto y el proyecto formativo. Se ejecutaron un total 160 horas, directas a formación de las siguientes fichas: Tituladas Presenciales: Producción Multimedia: 2996926.	Gestión formación profesional presencial, aplicativo Zajuna y listado de asistencia aprendices.

	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.	Instalaciones de sistemas eléctricos residenciales y comerciales: 2930876. Gestión de redes de datos: 2929796. Sistemas Agropecuarios Ecológicos: 3074425. Producción de cafés especiales: 3094168. ADSO: 2930764. Fichas FAVA: Gestión Agroempresarial: 2721359-2721360-3721361-2721362-2758225. ADSO: 2721552-2721553-2721554-2721555. Operaciones Comerciales en Retail: 2974538. Fichas Complementarias: Manipulación de Residuos peligrosos: 3098438- 3098439.	
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).	Actualización insumos pedagógicos: Guías de Aprendizaje.	Guías de Aprendizaje y recursos pedagógicos.
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	Brindar orientación a los aprendices en cada uno de los programas de formación asignados por la coordinación académica. Gestión de juicios evaluativos en los tiempos establecidos. Se	Plan de trabajo y actividades- Juicios Evaluativos creación de rutas de aprendizaje.

	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.	hace uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad para cada uno de los procedimientos inherentes a la prestación del servicio.	
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.	Seguimiento del protocolo de Bioseguridad del Centro de Tecnologías.	No se presentan novedades que requieran informarse.
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 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.	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.	Formato de verificación de condiciones.
8	Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de	Informe mensual de ejecución, reporte deserciones y avance de	Informe mensual de ejecución.

	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.	los programas de formación, de acuerdo a la asignación de coordinación académica.	
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.	Formato de reporte con novedades.
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, de acuerdo a la unidad técnica.	Guías de Aprendizaje-Plan de trabajo-Listados de inasistencia.
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	Se atiende a todas las actividades convocadas por las coordinaciones y expertos de áreas específicas.	Listado de asistencia Google drive y en actas de participación de reuniones.

	requeridos desde la coordinación de formación profesional integral y las demás coordinaciones, por su calidad de 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 atiende a todas las actividades convocadas.	Listado de asistencia Google drive y en actas de participación de reuniones.
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 presentan los certificados solicitados.	Certificado de la Norma de competencia.
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Se cumple con el desarrollo de las actividades relacionadas al objeto de trabajo.	Guías de Aprendizaje- Plan de trabajo- Listados de inasistencia.

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.	145724	Riofrio	10/10/2024	10/10/2024
2.	145724	Riofrio	14/10/2024	14/10/2024
3.	145724	Riofrio	16/10/2024	16/10/2024
4.	145724	Riofrio	18/10/2024	18/10/2024
5.	145724	Riofrio	21/10/2024	21/10/2024
6.	145724	Riofrio	28/10/2024	28/10/2024
7.	145724	Argelia	22/10/2024	22/10/2024
8.	145724	Argelia	29/10/2024	29/10/2024
9.	149324	La Unión	17/10/2024	17/10/2024

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. 9474991467 de la planilla, Aportes en Línea Mes de Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)
Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma
Katherine Batista Campo
Contratista
C.C. No. 45.748.184

Recibí a satisfacción:

Firma
José Gabriel Garavito Aponte
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5808526 del año 2024
Coordinador Académico
SENA- Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago