PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORMEMENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Noviembre del 2024

Señor (a)
Tito Fernel Bermúdez Botello
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5865046** del año 2024
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Académica de Centro
Ciudad

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

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.5865046**) del año 2024

Jaime Quintero Rincón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.552.846 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en (CAMPESENA REGULAR), 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: CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS MCTE. ($40.189.905.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Nueve (09) pagos correspondientes a los meses de febrero a octubre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545.00), cada uno, correspondiente a 160 horas mensuales. (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 31 de Octubre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro delsiguiente cuadro)
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON LARED DE CONOCIMIENTO Y ÁREA TEMÁTICADEL PERFIL, EN ATENCIÓN TAMBIÉN, A LOS LINEAMIENTOS YMETAS

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: (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, segúnlo establecido enlos lineamientos institucionales.	Desarrollo de actividades contenidas en la guía de aprendizaje, de acuerdo fase yproyectoformativo.	Portafolio del instructor mes Septiembre 2024, fichas: Técnico en proyectos agropecuarios virtual 2834632, 2834633. Ficha 2986002 Auxiliar en Producción de Café. Fichas complementarias presencial:3024181,3087495,3087504
2	Planear procesos formativos que respondan a la modalidadde atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo conlos lineamientos institucionales.	Desarrollo de actividades contenidas en la guía de aprendizaje de acuerdo a la fase y proyecto formativo.	Portafolio del instructor mes Septiembre 2024, guías de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo

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	Desarrollo de actividades contenidas en la guía de aprendizaje, orientadas por el contenido del Diseño Curricular, el contexto y el proyecto formativo. Se ejecutaron un total de 160 horas, distribuidas de la siguiente manera: Fichas: Tecnólogos en desarrollo de colecciones virtuales 2834632,2834633 Ficha 2986002 Auxiliar en Producción de Café. Fichas complementarias presencial:3024181,3087495,3087504	Gestión formación profesional presencial, aplicativo ZAJUNA y listado de asistencia aprendices.

	particular para el programa 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).	Actualización insumos pedagógicos: Guías de Aprendizaje integradas	Portafolio del instructor mes Septiembre 2024 fichas: Técnico en proyectos agropecuarios virtual 2834632, 2834633. Ficha 2986002 Auxiliar en Producción de Café. Fichas complementarias presencial:3024181,3087495,3087504
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, creacióny asocio de aprendices a las rutas de aprendizaje, informe de novedades.	Brindar orientación a los aprendices encada uno de los programas de formación asignados por la coordinación académica. Gestión de juicios evaluativos enlos tiempos establecidos. Se 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.	Portafolio del instructor mes Septiembre 2024, fichas: Técnico en proyectos agropecuarios virtual 2834632, 2834633. Ficha 2986002 Auxiliar en Producción de Café. Fichas complementarias presencial:3024181,3087495,3087504
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 reportasen.

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 Gestiónde la Seguridad y Salud	Las actividades de tipo académico y de convivencia que se desarrollan están alineadas al reglamento y	No se presentaron novedades, durante el mes objeto de cobro.

	en el Trabajo. SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos reportandonovedades al inicio de la formación y cada vez que se requiera utilizando el formato “verificación de condiciones deambiente de aprendizaje” o el establecido porla institucióndurante la vigencia.	Manual de convivencia, con el finde cumplir metas y objetivos de aprendizaje.	
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, reporte deserciones y avance de losprogramas de formación, de acuerdo a la asignaciónde coordinación académica.	Portafolio del instructor mes Septiembre, fichas: Técnico en proyectos agropecuarios virtual 2834632, 2834633. Ficha 2986002 Auxiliar en Producción de Café. Fichas complementarias presencial:3024181,3087495,3087504
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 desarrollodel programa de formación.	No se reportaron novedades durante elmes objeto de cobro.	No se reportaron novedades durante elmes objeto de cobro.
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Desarrollo dela formación en cada uno de los programas asignados, deacuerdo a la unidad técnica.	Portafolio del instructor mes de Septiembre de 2024, guías de aprendizaje, plan de trabajo, planeación pedagógica.

11	Participar en las actividades anexas a la formación, tales	Se atiende a todas las actividades	Listado de asistencia Google drive y en

	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.	convocadas por las coordinaciones y expertos de áreas específicas	actas de participación de reuniones.
12	Participación en las capacitaciones programadas porel Centro de formación o la institución en aras del fortalecimiento de las competencias pedagógicas y didácticas que redunden en beneficiode la formación profesional integral.	Se atiende a todas las actividadesconvocadas.	Listado de asistencia Google drive y en actas de participación de reuniones
13	Presentar o gestionar la certificaciónen 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,nose cuente con ellas dentro del 1er semestre 2024	No se han presentan los certificados solicitados, no se ha realizado elcurso.	Cuando se realice el curso se subirá el certificadoal Secop 2
14	Las demás relacionadas con elobjeto delcontrato.	Se cumple con el desarrollo de las actividades relacionadas al objeto de trabajo.	Portafolio del instructor mes de Septiembre de 2024

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	NoDELA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				
3.				

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. 9471986910 de Agosto del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios
Cordialmente,



Firma

Jaime QuinteroRincón

Contratista

C.C. No. 7.552.846

Recibí a satisfacción:

Firma

Tito Fernel Bermúdez Botello
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5865046** de 2024
Cargo Coordinador Académico