PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, noviembre de 2024

Señor (a)
JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5848944/2024**
Coordinador académico
Centro de tecnologías agroindustriales CTA
Cartago

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 11 del año 2024

Referencia: No 5848944 del año 2024

Julio César Palechor Valencia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76325057 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de tecnologías agroindustriales CTA, 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 30 de octubre de 2024.

NOTA: Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($ 6.698.318,00), 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 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) cada uno. b) Un (1) Ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.232.773,00).

Plazo: 15 de diciembre del 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 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	Participación en todas las jornadas de desarrollo curricular propuestas a lo largo de la ejecución del objeto contractual, así como a	Listado de asistencia a jornadas de desarrollo curricular

	establecido en los lineamientos institucionales.	las diferentes reuniones programadas por el Centro.	
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 participa activamente en todas las jornadas de desarrollo curricular propuestas a lo largo de la ejecución del objeto contractual, así como a las diferentes reuniones programadas por el Centro. Asistencia a citación de comités de centro.	Listado de asistencia a jornadas de desarrollo curricular Acta autorización registro de horas por aseguramiento de la calidad
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.	Se usan los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad para procedimientos de la prestación del servicio. En el aplicativo Sofía Plus se asocian los aprendices a la ruta de aprendizaje, reportan faltas de asistencia, evalúan RAP, se crean eventos de formación, se generan reportes de actividades académicas y juicios de evaluación. **Total de 160 horas directas a FPI en fichas:** **2834836 con 52 h,** **2879728 con 54 h, y** **2879729 con 54 h.**	Formatos: listado de asistencia, instrumentos de evaluación, lista de chequeo de trabajo del instructor, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, proyecto formativo. Reporte de juicios de evaluación.
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 hace uso de la plataforma Territorium para fortalecer la formación subiendo materiales y asesorando aprendices a través de la plataforma, especialmente con las conferencias web programadas en cada semana.	Estadísticas del Instructor y Registro de requerimientos en Territorium

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.	En el aplicativo Sofía Plus se asocian los aprendices a la ruta de aprendizaje, reportan faltas de asistencia, evalúan RAP, se crean eventos de formación, se generan reportes de actividades académicas y juicios de evaluación.	Formatos: listado de asistencia, instrumentos de evaluación, lista de chequeo de trabajo del instructor, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, proyecto formativo. Reporte
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.	Aplicación del reglamento en cada momento la formación	Formatos: Plan de trabajo, Plan de mejoramiento / plan de actividades complementarias Informe hecho del aprendiz
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 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.	Acatar los protocolos establecidos, normas e instrucciones del SG-SST.	Cumplimiento de protocolos SG-SST implementados en el Centro de Formación.
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	Realizar la entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual.	Informe de ejecución contractual Portafolio del instructor

	del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.		
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.	Reporte de novedades en los tiempo estipulados	Correo electrónico con reporte de novedad
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Asistencia a capacitaciones y actividades programadas que involucrenla buena ejecución de la formación.	Listados de asistencia a jornadas realizadas
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.	Participar en los actividades programadas por la coordinación académica	Listados de asistencia a jornadas realizadas
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.	Participar en los actividades programadas por la coordinación académica	Listados de asistencia a jornadas realizadas

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.	Participar de los procesos de certificación en la norma de competencia laboral	Certificado en la norma de competencia laboral
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Dar cumplimiento a todas las obligaciones del contrato	Informe de ejecución contractual

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.				
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. 4578350806 de la planilla, SOI de octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,



Julio César Palechor Valencia
Contratista
C.C. No. 76325057 Popayán Cauca

Recibí a satisfacción:

José Gabriel Garavito Aponte
Supervisor(a) Contrato 5848944 de 2024
Coordinador académico