



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Fe de Antioquia, 17 de diciembre de 2024

Señor(a)

NAYARIT CASTRO MARTINEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.5953536

Coordinadora académica

Complejo tecnológico turístico y agroindustrial del occidente antioqueño.

Santa Fe de Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del año 2023

Referencia: No.COP1.PCCNTR.5953536 del año 2024

JULY ANDREA RIOS RIVERA, identificado con la cédula de ciudadanía No.24398437 de Anserma, en mi calidad de Contratista del SENA, en Complejo Tecnológico Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño, 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 OCHOCIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS DOS COP (\$44.804.302)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN COP (\$2.083.921)**, correspondiente al mes de **febrero de 2024**. b) nueve (9) pagos iguales por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO COP (\$4.465.545)** cada uno, correspondientes a los meses de **diciembre a diciembre de 2024**. c) Un último pago por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS COP (\$2.530.476)**, correspondiente al mes de **diciembre de 2024**.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:



PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA COMO INSTRUCTOR EN LA RED DE TECNOLOGÍAS AGRÍCOLAS EN EL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO TURÍSTICO Y AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Elaborar el desarrollo curricular de los programas de formación complementaria: planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación de estrategias pedagógicas a implementar en la formación.	Para el mes referenciado no se ejecutó esta obligación ya que no se abrieron nuevos grupos de formación porque se tiene toda la programación completa en Sofía Plus.	No se obtiene evidencia de esta obligación ya que no se ejecuta.
2.	Generar informes mensuales: Informe mensual de ejecución contractual y el informe de evidencias. Ambos informes se entregan en las fechas y en los enlaces establecidos por el centro de formación según la circular interna para la vigencia del contrato. detallando por cada obligación las actividades realizadas, Igualmente cargar las evidencias en OneDrive asignado por el centro de formación, soportando evidencias por cada obligación contractual, de no ser asignada alguna de las obligaciones por parte de la coordinación, dejar la observación que esta obligación no fue asignada en el periodo a ejecutar.	Se realizaron los informes de ejecución contractual y el informe de evidencias correspondientes al mes de diciembre, los cuales fueron cargados al drive asignado por el centro	Captura de pantalla del informe cargado en el Drive del instructor.
3.	Caracterizar adecuadamente de acuerdo con el tipo de población asignada al centro de formación en poblaciones campesinas a las que pertenece cada uno de los aprendices que serán matriculados en los programas de formación.	Para el mes referenciado no se ejecutó esta obligación ya que no se abrieron nuevos grupos de formación porque se tiene toda la programación completa en Sofía Plus.	No se obtiene evidencia de esta obligación ya que no se ejecuta.
4.	Orientar de manera presencial o	Se desarrollaron de manera presencial las actividades de formación de las	Listados de asistencia y/o fotografías.



	virtual (si es virtual será designada directamente por parte de la supervisión del contrato), la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento y el reglamento del aprendiz.	fichas 3134380 y 3136601 correspondientes al programa Manejo racional de plaguicidas, y el diligenciamiento de planillas de asistencia.	
5.	Apoyar la asignación de su programación por parte del coordinador académico y del líder del programa en formación académica directa antes de iniciar cada mes y apoyar la gestión de consecución de cursos para orientar la formación. En caso de tener horas adicionales no programadas directamente en formación, presentar los debidos soportes de utilización de estas en los informes.	Para el mes referenciado no se ejecutó esta obligación ya que se da cierre a la vigencia 2024.	No se obtiene evidencia de esta obligación ya que no se ejecuta.
6.	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes. El instructor debe recibir y entregar el ambiente de formación a satisfacción de acuerdo a la norma anterior.	Durante el desarrollo de las actividades, en los grupos de formación se promovió la aplicación de las buenas prácticas ambientales, el sitio de reunión fue entregado en condiciones de aseo óptimas.	Fotografía del sitio de reunión en óptimas condiciones de aseo.
7.	Reportar en el sistema Sofía Plus	Para el mes de diciembrese evaluaron las fichas 3134380 y 3136601	Captura de pantalla de los reportes de juicios



	en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, y comunicar al supervisor del contrato y al líder del programa oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	correspondientes al programa Manejo racional de plaguicidas.	evaluativos cargados en al drive del instructor.
8.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de gestión del aprendizaje LMS y administrativas relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Para el mes referenciado no se ejecutó esta obligación ya que no se abrieron nuevos grupos de formación porque se tiene toda la programación completa en Sofía Plus.	No se obtiene evidencia de esta obligación ya que no se ejecuta.
9.	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico y otras reuniones concernientes a la ejecución de la formación, que la supervisión cite y que son de interés institucional. Así mismos como recibir las visitas en sitio para verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Para el mes de diciembre se participó de manera presencial, en la jornada de entrega de documentación, carné institucional y firma de paz y salvo de las diferentes dependencias administrativas del centro.	Listados de asistencia y/o Fotografías.
10.	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Para el mes referenciado no se ejecutó esta obligación ya que se da cierre a la vigencia 2024.	No se obtiene evidencia de esta obligación ya que no se ejecuta.



11.	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y en las asignadas por el apoyo a la supervisión del contrato para verificar y recibir retroalimentación al cumplimiento del contrato.	Para el mes de diciembrese participó de manera presencial, en la la jornada de entrega de documentación, carné institucional y firma de paz y salvo de las diferentes dependencias administrativas del centro.	Listados de asistencia y/o Fotografías.
12.	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos, presentando evidencias en actas como soporte de recibido de materiales de formación y el uso de los mismos en la formación, reporte de novedades e incumplimiento en las condiciones de calidad de los materiales entregados por el proveedor y evaluación de proveedores.	Para el mes referenciado no se ejecutó esta obligación ya que se da cierre a la vigencia 2024.	No se obtiene evidencia de esta obligación ya que no se ejecuta.
13.	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual..	Para el mes de diciembrese participó de manera presencial, en la la jornada de entrega de documentación, carné institucional y firma de paz y salvo de las diferentes dependencias administrativas del centro.	Listados de asistencia y/o Fotografías.

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	165524	Ebéjico	2/12/2024	2/12/2024

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. **31490040** de la planilla, expedido por **Asopagos** correspondiente al mes de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (x) folios

Cordialmente,

JULY ANDREA RIOS RIVERA
Contratista
C.C. No. 24398437

Recibí a satisfacción:

NAYARIT CASTRO MARTINEZ
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5953536
Coordinadora académica