PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Valle del Cauca, Febrero de 2022

JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3400264 de 2022**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero Año 2022

Referencia: 3400264 de 2022

HAROLD ALEXANDER TRIANA GALLEGO identificado con la cédula de ciudadanía No. 14565725 de Cartago, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de tecnologías Agroinductriales 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: VEINTE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($20.910.000) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis (6) pagos mensuales, iguales, de febrero a julio por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($3.485.000) cada uno

Plazo: Será hasta el 31 de julio de 2022

OBJETO:
Prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral, 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 2022 .

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

	según lo establecido en los lineamientos institucionales	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. En el evento de recibir citación a alguno de los comités relacionados con la prestación del servicio se asiste puntualmente	Listado de asistencia a jornadas de desarrollo curricular Acta autorización registro de horas por aseguramiento de la calidad
3	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados	Orientar formación profesional integral con un total de horas Distribuidas así: **32 horas** aseguramiento de la calidad **128 horas** directas a formación en las fichas: 2175775 = 44Horas 2175776 = 44Horas 2348419 = 40Horas	**160 horas** registradas en el aplicativo Sofía.
4	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se entregan instrucciones y se brinda asesoría a los aprendices para el desarrollo de las guías de aprendizaje. Se hace uso de los formatos	Horario del instructor Planeación pedagógica de la formación Guías de aprendizaje

		establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad para cada uno de los procedimientos inherentes a la prestación del servicio.	
5	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de 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 collaborate	Estadísticas del Instructor y Registro de requerimientos en Territorium
6	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	• Ejecución de proyectos formativos. • Emisión de juicios de evaluación. • Registro de inasistencia. • Se ejecutaron: **32 horas** aseguramiento de la calidad **128 horas** directas a formación en las fichas: 2175775 = 44Horas 2175776 = 44Horas 2348419 = 40Horas	Reporte de juicios evaluativos.
7	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 roll 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.	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. 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 de juicios de evaluación.
8	Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo de 2 días todas las actividades que de acuerdo con	En el aplicativo Sofía Plus se asocian los aprendices a la ruta de aprendizaje,	Formatos: listado de asistencia, instrumentos de evaluación, lista de

	los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: -registro de los juicios evaluativos, creación de las rutas de aprendizaje, etc	reportan faltas de asistencia, evalúan RAP, se crean eventos de formación, se generan reportes de actividades académicas y juicios de evaluación.	chequeo de trabajo del instructor, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, proyecto formativo. Reporte de juicios de evaluación
9	Rendir los informes (Planillas y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes realizados por Aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del CTA para tal efecto.	Se elaboran y presentan los informes mensuales requeridos dentro de los plazos establecidos.	Informe de ejecución contractual Portafolio del instructor Informes solicitados y presentados a coordinación.
10	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.	Acatar los protocolos establecidos, normas e instrucciones del SG-SST .	Cuemplieminto de protocolos SG-SST implementados en el Centro de Formación.
11	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Aplicación del reglamento en cada momento la formación	Formato: Plan de Trabajo, Plan de mejoramiento / plan de actividades complementarias. Informe hecho del aprendiz
12	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.	Realizar la entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual.	Informe de ejecución contractualb Portafolio del instructor

13	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
14	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia ““Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y “0rientar 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 2022.	Participar de los procesos de certificación en la norma de competencia laboral	Certificado en la norma de competencia laboral
15	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Asistencia a capacitaciones y demás actividades programadas que involucren la buena ejecución de la formación.	Listados de asistencia a jornadas realizadas
16	Las demás relacionadas con el objeto del contrato	Dar cumplimiento a todas las obligacoines 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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	No se realizaron desplazamientos	No se realizaron desplazamientos	No se realizaron desplazamientos	No se realizaron desplazamientos

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 Decreto 1273 de 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Harold Alexander Triana Gallego
Contratista
C.C. No. 14.565.725

Recibí a satisfacción:

Jose Gabriel Garavito Aponte
Supervisor(a) Contrato No. **3400264 de 2022**
Cordinador Academico