PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, febrero de 2022

Señor
Jhon Jairo Ramirez Alzate
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3426505 del año 2022
Coordinador Academico
Dependencia AEM
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2022

Referencia: No 3426505 del año 2022

Cindy Lorena Espejo Roa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.030.610.565 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Tecnologías Agroindustriales, Programa de Articulación con la media. 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: TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($34.338.000) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos correspondientes a 100 horas mensuales , iguales, de febrero a noviembre por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($3.433.800) cada uno, (el valor de la hora sera de TREINTA Y CUATRO MIL.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios personales para impartir formación, en el programa de ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA en los establecimientos educativos articulados con el Centro de Tecnologías Agroindustriales para en 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, según lo establecido en los lineamientos institucionales.	Se desarrolló proceso de alistamiento, aseguramiento de la calidad y formlación de proyectos planeación pedagógica, para las fichas de grado 11 del programa de operación turística local,	Acta de alistamiento pedagógico.

		con una dedicación de 40 horas al mes.	
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 desarrolló proceso de alistamiento, aseguramiento de la calidad y formlación de proyectos planeación pedagógica, para las fichas de grado 11 del programa de operación turística local, con una dedicación de 40 horas al mes.	Acta de alistamiento pedagógico.
3	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Se desarrolló formación correspondiente a 60 horas al mes distribuidas en las fichas 2274866, 2267357 y 2274841	Listados de inasistencia
4	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se desarrolló formación correspondiente a 60 al mes distribuidas en las fichas 2274866, 2267357 y 2274841	Listados de inasistencia
.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).	No se desarrolló en este Mes.	No se presenta evidencia ya que no se desarrolló en el mes
6	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	Se desarrolló formación de 60 horas al mes, distribuidas en las fichas 2274866, 2267357 y 2274841	Listados de inasistencia
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 desarrolló formación de 60 horas al mes, distribuidas en las fichas 2274866, 2267357 y 2274841	Listados de inasistencia
8	Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un	No se desarrolló en este Mes.	No se presenta evidencia ya que no

	plazo máximo de 2 días todas las actividades que de acuerdo con 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.-.		se desarrolló en el mes
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.	No se desarrolló en este Mes.	No se presenta evidencia ya que no se desarrolló en el mes
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.	No se desarrolló en este Mes.	No se presenta evidencia ya que no se desarrolló en el mes
11	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	No se desarrolló en este Mes.	No se presenta evidencia ya que no se desarrolló en el mes
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.	Se presenta informe mensual de ejecución para su revisión y aprobación	Informe del mes en curso.
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.	No se desarrolló en este Mes.	No se presenta evidencia ya que no se desarrolló en el mes
14	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia ““Orientar procesos	No se desarrolló en este Mes.	No se presenta evidencia ya que no

	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.		se desarrolló en el mes
15	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	No se desarrolló en este Mes.	No se presenta evidencia ya que no se desarrolló en el mes
16	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	No se desarrolló en este Mes.	No se presenta evidencia ya que no se desarrolló en el mes

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.				
2.				

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,



Firma
CINDY LORENA ESPEJO ROA
Contratista
C.C. No. 1.030.610.565

Recibí a satisfacción:

Firma

JHON JAIRO RAMIREZ ALZATE
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3426505 del año 2022
Cordinador académico