PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, 22 de febrero 2022

Señor
JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ
Supervisor Contrato No. 3409508 Del Año 2022
Coordinador Académico
Centro de Tecnologias Agroindustriales C.T.A
Cartago

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

Referencia: No 3409508 del año 2022

María Mercedes Román Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41957567 de Armenia, Quindio, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($34.338.000)
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 TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($34.338)).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre del 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 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	Se realizó apoyo inicial en el ingreso y actualización de datos en la plataforma SofiaPlus en los	Registros de Inansistencia disponibles en la carpeta de evidencias:https://drive.google.com/drive/folders/17gu8LWwg

	profesional integral, según lo establecido en los lineamientos institucionales.	horarios establecidos para el proceso formativo (ficha 2274869)	oRmlqKsxVsMt5xsW5ucgIOBx?usp=sharing
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.	Definición de horarios de formación y asesoría para los aprendices de grado once (Ficha Nº 2274869) en la I.E El Aguila. Desarrollo de ajustes del proyecto formativo para el Programa de Monitoreo Ambiental (código 222301)	Evidencia disponible en la carpeta de evidencia “Horarios” drive. Desarrollo de ajustes al proyecto formativo disponibles en: https://drive.google.com/drive/folders/1C9a5qVdrz882rwDYCUZ3JReg5LiCudL5?usp=sharing
3	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Impartir el contenido de guias de aprendizaje en los horarios establecidos para el mes de febrero (Ficha Nº 2274869) Se elaboró plan de trabajo Horas de alistamiento y ajustes 40 horas Y 60 horas de clases y trbajo autónomo Total:100 horas	registro de inasistencia y plan de trabajo disponibles en el registro de inasistencia de formación virtual mes de febrero : https://drive.google.com/drive/folders/17gu8LWwgoRmlqKsxVsMt5xsW5ucgIOBx?usp=sharing Acta de Alistamiento de la Formación profesional: https://drive.google.com/drive/folders/17gu8LWwgoRmlqKsxVsMt5xsW5ucgIOBx?usp=sharing Soporte Territorium Foro de apertura documento físico adjunto: https://drive.google.com/drive/folders/17gu8LWwgoRmlqKsxV

			sMt5xsW5ucgIOBx?usp=sharing
4	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	formación modalidad presencial en los horarios establecidos dirigidos a la orientación y apoyo en el desarrollo de proyectos formativos. (Ficha Nº 2274869) en la I.E El Aguila.	Registros de inansistencia disponibles en: https://drive.google.com/drive/folders/17gu8LWwgoRmlqKsxVsMt5xsW5ucgIOBx?usp=sharing
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).	Revisión y ajuste de las guias de aprendizaje. Actualización y ajuste de instrumentos pedagógicos.	Las guias de aprendizaje se pueden evidenciar en la carpeta de repositorios de drive. Acta de Alistamiento de la Formación profesional disponible como evidencia en: https://drive.google.com/drive/folders/17gu8LWwgoRmlqKsxVsMt5xsW5ucgIOBx?usp=sharing
6	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	Ajuste y actualización del proyecto formativo y sus respectivos resultados de competencia. Y aplicación de los mismos en el desarrollo de clases presenciales y trabajo autónomo en los horarios establecidos.	Registros de inansistencia disponibles en: https://drive.google.com/drive/folders/17gu8LWwgoRmlqKsxVsMt5xsW5ucgIOBx?usp=sharing

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.	Formación impartida en los horarios establecidos. (Ficha Nº 2274869) en la I.E El Aguila.	Registros de inansistencia disponibles en: https://drive.google.com/drive/folders/17gu8LWwgoRmlqKsxVsMt5xsW5ucgIOBx?usp=sharing
8	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, 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.-.	Debido a la ausencia de novedades durante el mes de febrero no se registra nada a la fecha.	No existen evidencias de este reporte ya que a la fecha no se han presentado novedades.

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.	Aun no se finalizan dichos productos por lo que no se han rendido dichos informes.	No se cuentan con evidencias ya que aun no se finalizan dichos productos por lo que no se han rendido dichos informes.
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.	En articulación con la SST y de manera transverasal y complementaria se hace cumplir dichos protocolos. A la fecha no se han registrado novedados con equipos ni elementos.	No se cuentan con evidencias debido a la ausencia de novedades respectivas .
11	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	A la fecha no se han registrado medidas correctivas o disciplinarias	No hay evidencia debido a que no se ha registrado ninguna novedad de este tipo.
12	Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales	El presente informe esta dirigido a la supervisión de	Los soportes de esta obligación estan evidenciados en las respectivas carpetas de

	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.	contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato	drive antes mencionadas y los documentos físicos adjuntos al presente informe.
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 ha reportado ninguna novedad de esta índole a la fecha	No se cuentan con evidencias ya que no se han registrado novedades de este tipo a la fecha.
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	Sustentada la información en el presente informe	Todas las evidencia antes mencionadas y propias del presente informe

	momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2022.		
15	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Los documentos y formatos de apoyo y de uso en el ejercicio de este contrato y durante el mes de febrero son aquellos dispuestos por el SIGA	Los formatos utilizados en el ejercicio del presente contrato estan ubicados en la carpeta drive titulada Documentos de Apoyo
16	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Sustentada la información en el presente informe	Todas las evidencia antes mencionadas y propias del presente informe

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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"*)

Cordialmente,

MARIA MERCEDES ROMAN SANCHEZ
Contratista
C.C. No.

Recibí a satisfacción:

Firma
JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ
Supervisor del contrato No. 3409508 del Año 2022
Coordinador Académico
Centro de Tecnologias Agroindustriales C.T.A.