PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, 24 de marzo 2022

Señor (a)
Jhon Jairo Alzate Ramirez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3470303**
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia Centro de Tecnologías Agroindustriales- CTA
Ciudad

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

Referencia: No. 3470303 del año 2022

Lady Paola Garcia Bejarano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.018.459.961 de Bogotá, 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: 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 de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 realizo el cronograma de actividades de inducción.	Cronograma.
2	Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación,	Se conserto los horarios de atención para las fichas	Horario del instructor.

	el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales.	a cargo.	
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 en las fichas grado 10 2473065 (23,80horas), 2473068 (9,90 horas) , 2473089 (22,80 horas) 2473081(7,90 horas) y grado 11- 2274841 (21,80 horas) 2267357 (13,90 horas).	Registros de inasistencia, grupo de Whats app y evidencia fotografica
4	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	No se desarrollo en este mes	No se presenta evidencia ya que no se desarrolló en el mes
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 realizo el ajuste de los contenidos cargados enla plataforma territorium.	Plataforma actualizada con los contenidos y guias del programa
6	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	Se desarrolló formación en las fichas grado 10 2473065, 2473068, 2473089, 2473081 y grado 11- 2274841, 2267357.	Registros de inasistencia, grupo de Whats app y evidencia fotografica
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 en las fichas grado 10 2473065, 2473068, 2473089, 2473081 y grado 11- 2274841, 2267357.	Registros de inasistencia, grupo de Whats app y evidencia fotografica
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	No se desarrollo en este mes	No se presenta evidencia ya que no se desarrolló en el mes

	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.-.		
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 desarrollo 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.	Se verifica el estado de los ambientes de formación (aulas de clase salones) estipulando los protocolos.	Registro fotográfico
11	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Se comparte con grado 10 el reglamento del aprendiz.	Registro fotográfico proceso de formación
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.	Se valida y notifica los ajustes de aprendices quienes requieren de ajuste en proceso de matricula.	Listado con reporte de cambios por ficha.

14	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y “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 2022.	No se desarrollo en este mes	No se presenta evidencia ya que no se desarrolló en el mes
15	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Se hace actualización de formatos para la entrega de información.	Formatos en versiones actualizadas.
16	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.		

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 No. 57325094 de la planilla, operador Compensar y periodo Febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO _X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y

hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
Lady Paola Garcia Bejarano
Contratista
C.C. No. 1018459961

Recibí a satisfacción:

Firma
Jhon Jairo Alzate Ramirez
Supervisor(A) Contrato No. 3470303 del 2022
Supervisor