PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, abril de 2022

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

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

Referencia: No 3409508 del año 2022

MARIA MERCEDES ROMAN SANCHEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41957567 de Armenia, Quindío, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnologías Agroindustriales C.T.A, 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: *(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 vigencia 2022

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta	Apoyo a la formación en función del desarrollo de	Ver registros de inasistencia, guía de aprendizaje, evidencia fotográfica, plan de trabajo de la ficha 2473207 en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1bKeJ9YTCzEB5QuuHBpcJGyuMiIB_Q52W?usp=sharing

	formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral, según lo establecido en los lineamientos institucionales.	actividades dirigidas a la formación integral desde el componente técnico fichas 2473207 - 2274869	Ver registros de inasistencia, guía de aprendizaje, evidencia fotográfica, plan de trabajo de la ficha 2274869 en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1ZtnfdiyVc6rRJUKKrjR-CHtCfmTabJjI?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, en el marco de la planeación de procesos formativos	Revisar para verificación: Planeador de ficha: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1HHddJUR9V9gs8bg5kt2ccHB7-cD-CN78/edit#gid=981564059 Además de los horarios establecidos para las fichas 2473207 y 2274869 en el mes de abril: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DAM6v869QFllD3nFrxWihbxfMWlbsuCo/edit#gid=681786712
3	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo	Impartir el contenido de guías de aprendizaje en los horarios	Ver registros de inasistencia, plan de trabajo y guías de aprendizaje, así como evidencia de trabajo autónomo de la fichas 2473207 y 2274869/ mes de abril en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1iQ8MnEOpLM5I09MmdNyOJoTGfishKUsD?usp=sharing

	programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	establecidos para el mes de marzo (Fichas Nº 2274869 y 2473207)	
4	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se ha brindado apoyo y asesoría al proyecto formativo de la ficha 2274869 en horarios dedicados a la formación como en horarios dirigidos a la asesoría.	Ver evidencia de asesoría a proyecto productivo además de procesos de formación en el enlace a continuación: https://drive.google.com/drive/folders/1Q3vgEGwmK5Mo8ZF-phJnXU2gGzb2LOBe?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	Actualización y desarrollo, bajo supervisión de los formatos del proyecto productivo ficha 2274869	Evidencia desarrollo, actualización y asesoría en el formato de plan de negocio/proyecto productivo ficha 2274869: https://drive.google.com/drive/folders/13sX6VraSl0L8zsRj0zBj5LGMNTXIwKan https://drive.google.com/drive/folders/1bRYu4412gKiBYZr65rFeRFonTFHBbb7z https://drive.google.com/drive/folders/1c3DNUuOnc-pWckWVJ_4Vpf6iJbSQwOU7 https://drive.google.com/drive/folders/1GWvFnJtMTfsTljXCpFcp6Griw_CoSC7p

	programa de formación) .		
6	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	Tiempo de formación para las fichas 2473207 y 2274869 dirigida a las fases de análisis y ejecución respectivamente, con énfasis en la formación profesional integral	Ver tiempo del instructor dedicada a formación: https://drive.google.com/drive/folders/1loNeYI-ZZYGXW7c4LN6K04PgBqkN_g56?usp=sharing Registro de inasistencia, y trabajo autónomo de las fichas 2473207 y 2274869 en el enlace a continuación: https://drive.google.com/drive/folders/1iQ8MnEOpLM5I09MmdNyOJoTGfishKUsD?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	Tiempo de formación para las fichas 2473207 y 2274869	Ver tiempo del instructor dedicada a formación, Registro de inasistencia, y trabajo autónomo de las fichas 2473207 y 2274869 en el enlace a continuación: https://drive.google.com/drive/folders/1loNeYI-ZZYGXW7c4LN6K04PgBqkN_g56?usp=sharing

	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.		
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	Registro de juicios evaluativos referentes a la evaluación del módulo de la inducción	Ver evaluación Modulo Inducción ficha 2473207 en registro de Sofiaplus y revisar actas e instrumento evaluativo de módulo inducción: https://drive.google.com/drive/folders/1ZSf5vSiYowRRS2-Ee25aS43PIy46RYw3?usp=sharing

	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.-.		
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 Planes de trabajo dan cuenta de las acciones encomendadas y de los productos del trabajo autónomo como parte de los procesos de aprendizaje de los Aprendices de fichas 2274869 y 2473207.	Planes de trabajo y trabajo autónomo mes de abril de las fichas 2274869 y 2473207 disponibles en : https://drive.google.com/drive/folders/1loNeYI-ZZYGXW7c4LN6K04PgBqkN_g56?usp=sharing

	los plazos estipulados por la Coordinación Académica del CTA para tal efecto.		
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 transversal 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. A la fecha, no se han registrado medidas correctivas o disciplinarias
11	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y	A la fecha no se han registrado medidas correctiva	No hay evidencia debido a que no se ha registrado ninguna novedad de este tipo.

	presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	s o disciplinarias	
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.	Este informe está dirigido a la supervisión sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del presente contrato	Como evidencia se deja disponible el 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	Sustentada la información en el presente informe	Todas las evidencia antes mencionadas y propias del presente informe

	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.		
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 están ubicados la plataforma CompromISO SENA.

	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 No de la planilla 1044488884 , operador simple, periodo abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

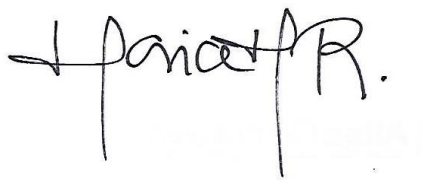
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 No Aplica

Cordialmente,



Firma
MARIA MERCEDES ROMAN SANCHEZ
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 41957567

Recibí a satisfacción:

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