PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Agosto de 2022

Señor (a)
JHON JAIRO ALZATE RAMÍREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 3409617/2022
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

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

Referencia: No **3409617** del año 2022

Leidy Johanna Gonzalez Ruiz, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1112767813 de Cartago Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Tecnologías Agroindustriales, 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 NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($39.975.000) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos mensuales, iguales, de febrero a noviembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($3.997.500) cada uno, que serán pagados por cada fracción de mes calendario que se cumpla el tope global de horas establecidos en 160 para la contratación por periodo fijo conforme a PA 2022; o el equivalente en fracción de días o de horas con reporte en relación al valor del periodo fijo dividido en número de 30 días y multiplicado por el número de días con reporte no superior a diez (10) horas por día.

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 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.	Esta actividad no se realizó en este mes.	La evidencia se demostrará cuando corresponda.
2	Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y	Programación de horarios para la formación de los	Los soportes de las acciones realizadas se

	el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales.	aprendices; además del desarrollo y ajustes de los insumos de formación como guías, material de apoyo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación.	evidencian en los Insumos de cada ficha en la carpeta de evidencias.
3	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados	Cumplimiento de horarios de formación a las fichas programadas para impartir formación en el mes de Agosto de 2022: 2267313, 2267357, 2267279, 2267310, 2267315, 2267332, 2267334, 2267336, 2274848, 2274850, 2274845, 2274853, 2267982, 2267409, 2267365, 2267376, 2267377, 2267374, 2267390, 2267391, 2267407, 2267396, 2267397, 2267347, 2274874, 2473070, 2473087, 2473089, 2472971, 2473097, 2473098, 2472969, 2473219, 2473220, 2473078, 2472955, 2489569, 2512700, 2512703. Horas directas a formación: 160 horas	Listados - Registro de Inasistencia debidamente diligenciados y firmados.
4	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se imparte formación cumpliendo el horario programado para cada ficha a través de la modalidad presencial	Listados - Registro de Inasistencia debidamente diligenciados y firmados.
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 ajustan los insumos de formación como guías, material de apoyo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación durante el alistamiento programado	Archivos: plan de trabajo, cronograma de actividades, guías de aprendizaje para el desarrollo de la etapa productiva, etc.
6	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los aprendices las competencias	Cumplimiento de horarios de formación a las fichas programadas para impartir	Listados - Registro de Inasistencia

	específicas, establecidas en cada programa de formación.	formación en el mes de Agosto de 2022: 2267313, 2267357, 2267279, 2267310, 2267315, 2267332, 2267334, 2267336, 2274848, 2274850, 2274845, 2274853, 2267982, 2267409, 2267365, 2267376, 2267377, 2267374, 2267390, 2267391, 2267407, 2267396, 2267397, 2267347, 2274874, 2473070, 2473087, 2473089, 2472971, 2473097, 2473098, 2472969, 2473219, 2473220, 2473078, 2472955, 2489569, 2512700, 2512703.	debidamente diligenciados y firmados.
7	Desarrollar el programa de formación en el cual he 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 imparte formación de acuerdo a los horarios establecidos y concertados con las instituciones educativas, para los grados 10° y 11º en los diferentes Programas de Formación.	Archivos: plan de trabajo, cronograma de actividades, guías de aprendizaje, listados de inasistencia, etc.
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.-	Esta actividad no se realizó en este mes, debido a que aún no se han detectado novedades.	La evidencia se demostrará cuando corresponda.
9	Rendir los informes (Planillas y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes	Se elabora Plan de Trabajo, Cronograma de Actividades, Plan de Negocio para el Desarrollo de los Proyectos	Archivos de Excel y Word.

	realizados por Aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del CTA para tal efecto.	Productivos, correspondientes a la Etapa Productiva de los grados 10° y 11°.	
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 fomenta durante la formación programada con las fichas, la importancia de aplicar acciones de SST y el cuidado del entorno laboral.	A la fecha no se reporta ninguna novedad por el buen estado de cada uno de los bienes puestos a disposición de la orientación de la formación.
11	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	No se presentaron actividades correctivas disciplinaras o académicas en el mes.	La evidencia se demostrará cuando corresponda.
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.	Sustentada la información en el presente informe.	Los soportes de las acciones realizadas se evidencian en el informe mensual de actividades del mes correspondiente, dispuesto en evidencias.
13	Informar en un plazo máximo de dos 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 orienta a los Aprendices para la corrección de sus datos personales en el Aplicativo Sofia Plus.	Gestión de los Aprendices, directamente con el Instructor Líder.
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 realizaron los pasos correspondientes de evaluación para la certificación en las NCL Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa y Orientar	Se puede evidenciar en el Aplicativo dsnft.sena.edu.co

	se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2022.	formación e - learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	
15	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Se desarrollan las obligaciones contractuales conforme a los lineamientos establecidos.	Formatos estipulados para las diferentes actividades concernientes a la formación.
16	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Se atienden los requerimientos del líder del Programa de Articulación con la Educación Media y de las diferentes Instituciones Educativas, con el fin de orientar oportuna y debidamente la formación.	Diferentes archivos relacionados en la carpeta de evidencias del mes en curso.

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.	79722	Zarzal Valle	26/07/2022	26/07/2022
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. 1047884260 de la planilla, Simple Julio 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*DecretoLey Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro **NO** 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
LEIDY JOHANNA GONZALEZ RUIZ
CONTRATISTA
C.C. No. 1.112.767.813 de Cartago Valle

Recibí a satisfacción:

Firma
JHON JAIRO ALZATE RAMÍREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3409617/2022
Coordinador Académico