PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Agosto 2022

Señor (a)
JUAN CARLOS DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3391192
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

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

Referencia: No 3391192 del año 2022

Ruben Dario Salazar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16552948 de Roldanillo, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($23.985.000) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis (6) pagos mensuales, iguales, de febrero a julio por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($3.997.500) cada uno.

Nota: Se hace adición al contrato No. 3391192 de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500), quedando por un valor total del contrato VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOSPESOS M/CTE ($ 27.982.500), con fecha de finalización hasta el 31 de agosto de 2022.

Plazo: Será hasta el 31 de agosto de 2022

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O A DISTANCIA, PROGRAMADAS POR 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	Reunión con el equipo ejecutor de ficha: 2451970. Socialización de insumos de cada ficha por parte de los instructores líderes. Socialización de cada evidencia/actividad a los instructores líderes por parte del suscrito.	Evidencias encontradas en el drive
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	Productos elaborados e integrados en las guías, y planeaciones pedagógicas, material de apoyo tecnológico e instrumentos de evaluación. Realización matriz de inglés para los diferentes programas de formación. Integración y actualización de guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación. Socialización y revisión de actividades por medio de diferentes plataformas como zoom, meet, classroom, correo electrónico, plataforma territorium y whatsapp.	Evidencias encontradas en el drive
3	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados	Se impartió formación de manera presencial y virtual en los ambientes del CTA y también por medio de las plataformas meet, whatsapp, territorium. Se ejecutaron un total de 90 horas directas a formación, 40 horas al curso complementario ficha: 2587540, 30 horas al curso complementario ficha: 2587541.	Los soportes de dichas acciones se evidencian en el reporte de horas en el aplicativo Sena Sofia Plus

		Fichas: 2453942, 2462253, 2451970, 2278476, 2567245, 2557832, 2557842, 2557941 Total de horas directas: 90 Cursos complementarios: 70 Total de horas: 160	
4	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se realizó acompañamiento en cada uno de los programas de formación por medio de herramientas virtuales, metodologías y técnicas didácticas activas para la orientación de los procesos formativos. Dichas acciones se realizaron en las fechas estipuladas en la programación.	Se evidencia en las guías de aprendizaje y material de apoyo que reposa en el drive de cada programa.
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 participa en los procesos de actualización para así implementar las estrategias y metodologías activas y motivar al aprendiz en el proceso formativo y permitir el alcance de sus competencias	Se evidencia en las actividades de aprendizaje que reposan en cada una de las guías de aprendizaje elaboradas.
6	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación	Se impartió formación de manera presencial y virtual en los ambientes del CTA y también por medio de las plataformas meet, whatsapp, territorium. Se ejecutaron un total de 90 horas directas a formación, 40 horas al curso complementario ficha: 2587540, 30 horas al curso complementario ficha: 2587541.	Los soportes de dichas acciones se evidencian en el reporte de horas en el aplicativo Sena Sofia Plus

		Fichas: 2453942, 2462253, 2451970, 2278476, 2567245, 2557832, 2557842, 2557941 Total de horas directas: 90 Cursos complementarios: 70 Total de horas: 160	
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 impartió formación a cada uno de los programas de formación de manera virtual por medio de las plataformas meet, herramientas virtuales, metodologías y técnicas didácticas activas para la orientación de los procesos formativos. Dichas acciones se realizaron en las fechas estipuladas en la programación.	Se evidencia en las guías de aprendizaje y material de apoyo que reposa en la plataforma Territorium o drive de cada programa.
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.-.	Se hace uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad para cada uno de los procedimientos inherentes a la prestación del servicio. En el aplicativo Sofía Plus se asocian los aprendices a la ruta de aprendizaje, reportan faltas de asistencia, evalúan RAP, se crean eventos de formación, se generan reportes de actividades académicas y juicios de evaluación.	Formatos: listado de asistencia, instrumentos de evaluación, lista de chequeo de trabajo del instructor, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, proyecto formativo. Reporte de juicios de evaluación.
9	Rendir los informes (Planillas y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos	Se entregan informes mensuales según las fechas establecidas por parte de la coordinación	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en el informe mensual de

	de aprendizajes realizados por Aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del CTA para tal efecto.	académica para gestión de pago.	ejecución de la formación, planes de trabajos, informe semanal de actividades dirigidas
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 realiza en cada una de las formaciones impartidas por medio de las plataformas virtuales.	Se evidencia en grabaciones de cada una de las formaciones
11	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	No se presentó en el mes	No se evidencia porque no presentó.
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 realiza presencialmente en el CTA	Se evidencia en el drive
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 presentó en el mes	No se evidencia porque no presentó.
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	A la fecha se presenta postulación para dicha oferta de certificación.	Formato termino y condiciones para candidatos, correo adjunta con la documentación, enviado al señor Jorge Loaiza.

	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	Sustentada la información en el presente informe.	Plan de trabajo, guías de aprendizaje, reporte de horas mensual.
16	Las demás relacionadas con el objeto del contrato	Se realizaron las actividades ejecutadas en el contrato.	Informes mensuales

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. **1736282444** de la planilla SOI, correspondiente al mes de julio. (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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Ruben Dario Salazar

Ruben Dario Salazar
Contratista
C.C. No. 16552948

Recibí a satisfacción:
Firma
JUAN CARLOS DIAZ
Supervisor(a) Contrato 3391192 de 2021
Coordinador Académico