**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cartago, Septiembre de 2022

Señor (a)
**JHON JAIRO ALZATE RAMÍREZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3439272/2022
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Septiembre del año 202

**Referencia:** No 3439272 del año 2022

Yo Luz Dary Montenegro Ospina, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66728423 de Tuluá valle del cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la Educación Media del 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: 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. | Participación de reunión del programa de Articulación con la Educación al igual que en el proceso de matrícula de los estudiantes de grado 10° para la vigencia 2022. | Las listas de asistencia a los encuentros programados por los formadores. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | Programación de horarios para la formación de los aprendices; además del desarrollo y ajustes de los insumos de formación como guías, material de apoyo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación. | El soporte de las acciones realizadas se evidencia en los Insumos de cada ficha en la carpeta de evidencias en el drive de septiembre. |
| 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 en el mes de septiembre de 2022:<br>2267365 (34 Horas)<br>2267376 (32 Horas)<br>2267377 (31 Horas)<br>2472956 (16 Horas)<br>2472957 (16 Horas)<br>2472958 (31 Horas)<br>Horas directas a formación: 160<br>.<br>Total horas: 160horas | Los soportes de dichas acciones se evidencia informe de apoyo a la formación e insumos de cada ficha en la carpeta de evidencias, en el drive de septiembre.<br><br>TOTAL: 160 Horas registradas en el aplicativo Sofía. |
| 4 | Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación. | Asesorar a los aprendices e involucrarlos en el proceso y las oportunidades de emprendimiento que ofrece el SENA | El soporte de dichas acciones se evidencia en la carpeta de evidencias, en el drive. |
| 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 programado el mes septiembre. | Las actividades se evidencias en el drive. |
| 6 | Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación. | Cumplimiento de horarios de formación a las fichas programadas en el mes de septiembre de 2022:<br>2267365 (34 Horas)<br>2267376 (32 Horas)<br>2267377 (31 Horas)<br>2472956 (16 Horas)<br>2472957 (16 Horas)<br>2472958 (31 Horas)<br>Horas directas a formación: 160<br>.<br>Total horas: 160horas | Los soportes de dichas actividades quedan registradas en el Drive de evidencias |
| 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 consensados con las IE, para los grados 11º en el programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales. Y grado 10° del Técnico en Asistencia Administrativa. | Los soportes de las acciones realizadas como guías, listas de chequeo de conocimiento y de producto, Plan de trabajo y horario de formación. Los soportes de dichas actividades quedan registradas en el Drive de evidencias |
| 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 | No se ha desarrollado en el mes, debido a que aún no se han detectado novedades. | Ala fecha no se presenta evidencias porque no se ha desarrollado en el mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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.- | | |
| 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. | Se entrega con el informe mensual de pago los diferentes formatos requeridos por la coordinación académica del centro. | Los formatos requeridos se encuentran en la carpeta de gestión contractual. y en la carpeta evidencias en el drive. |
| 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 presentó actividades correctivas disciplinaras o académicas en el mes | A la fecha no se presenta evidencias porque no se ha desarrollado en el mes. |
| 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 evidencia en el informe mensual de actividades 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. | No se ha desarrollado en el mes, debido a que aún no se han detectado novedades. | No se presenta evidencias porque no se ha desarrollado en el mes. |
| 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 cuente con ellas dentro del 1er semestre 2022. | No se ha desarrollado en el mes | No se presenta evidencias porque no se ha desarrollado en el mes. |
| 15 | Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA. | Se realizan los informes respectivos de acuerdo con la Capacitación SIGA y las novedades presentadas en el mes. | No hay evidencias por qué no se ejecutó en el mes. |
| 16 | Las demás relacionadas con el objeto del contrato. | Se sustenta la información en el presente informe. | No hay evidencias por qué no se ejecutó en el mes. |

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. | No se realizaron desplazamientos este mes. | No se realizaron desplazamientos este mes. | No se realizaron desplazamientos este mes. | No se realizaron desplazamientos este mes. |
| 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.8361765044 de la planilla de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por Miplanilla S.A, correspondiente al mes de Agosto.. (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**



**Luz Dary Montenegro Ospina**
**Contratista**
**C.C. No. 66.728.423 de Tuluá.**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**JHON JAIRO ALZATE RAMÍREZ**
**Supervisor(a) Contrato 3439272/2022**
**Coordinador Académico**