PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, septiembre de 2022.

Señor (a)
Jhon Jairo Alzate Ramírez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3387860 de 2022**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago, Valle del Cauca

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

Referencia: No 3387860 del año 2022

Nathalie Solis Lozano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.143.826.903 de Cali, 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: TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($34.338.000) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 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 MCTE ($34.338).

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 en 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.	Actualización de material de apoyo del Programa Ejecución de Programas Deportivos para la ejecución de la formación en ficha de grado 10. Reuniones con IE Ciudad de Cartago para ajustar Plan de Área y Diseño Curricular, según Proyecto, además de la oferta para la vigencia 2023.	Material de apoyo para la fase de planeación.
2	Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los	Actualización de material de apoyo en la orientación de la formación en fichas de grado 10:	Material de apoyo para la fase de planeación.

	sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales.	2473215, 2473210, 2473222, 2473082, 2473211, 2472953, 2473079. Se ejecutaron **100** horas directas a formación, las cuales se encuentran registradas en el aplicativo SOFIA PLUS.	
3	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Orientación de la formación en ficha de grado 10: 2473215, 2473210, 2473222, 2473082, 2473211, 2472953, 2473079. Se ejecutaron **100** horas directas a formación las cuales se encuentran registradas en el aplicativo SOFIA PLUS.	Los soportes de dichas acciones se entregan en el PDF de tiempo de apoyo a la formación y evidencias en Drive.
4	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Orientación de la formación en ficha de grado 10: 2473215, 2473210, 2473222, 2473082, 2473211, 2472953, 2473079. Se ejecutaron **100** horas directas a formación las cuales se encuentran registradas en el aplicativo SOFIA PLUS.	Los soportes de dichas acciones se entregan en el PDF de tiempo de apoyo a la formación y evidencias en 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).	Actualización de la plataforma Territorium con contenido relacionado con el Programa Ejecución de Programas Deportivos para la IE Ciudad de Cartago.	Contenido de la plataforma Territorium.
6	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	Orientación en la formación de la ficha correspondiente a grado 10 de la IE Ciudad de Cartago en la fase de Planeación.	Listados de inasistencia. Fotos de encuentros presenciales.
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	Orientación en la formación del Programa Ejecución de Programas Deportivos para la IE Ciudad de Cartago.	Listados de inasistencia. Fotos de encuentros presenciales.

	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 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.-.	No se desarrolló en el mes.	No aplica.
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 desarrolló en el mes.	No aplica.
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.	Recordar permanentemente protocolos de bioseguridad en la orientación de la formacíón profesional integral en la IE.	Fotos y listados de inasistencia de encuentros presenciales.
11	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	No se desarrolló en el mes.	No aplica.
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.	Entrega de informe mensual correspondiente al mes de septiembre de 2022, considerando las fechas establecidas por parte de la coordinación académica para gestión de pago.	Informe de ejecución contractual, formato de apoyo a la formación.
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 desarrolló en el mes.	No aplica.

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.	Se certificó en las normas NSCL 240201056 – 240201081.	PDF de certificación de la norma NSCL 240201056.
15	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Orientación de encuentros de formación, asistencia a reuniones y capacitaciones convocadas por el líder de la AEM y otras áreas.	Fotos de encuentros, listas de inasistencia.
16	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Orientación de encuentros de formación, asistencia a reuniones y capacitaciones convocadas por el líder de la AEM y otras áreas.	Fotos de encuentros, listas de inasistencia.

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. 57633751 de la planilla de pago de la seguridad social a través del operador ARUS correspondiente al periodo de agosto de 2022. (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 (0) folios

Cordialmente,

Firma
Nathalie Solis Lozano

Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 1.143.826.903

Recibí a satisfacción:

Firma
Jhon Jairo Alzate Ramírez
Supervisor(a) Contrato 3387860 de 2022
Coordinador Académico