PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago OCTUBRE 2022

Señor (a)
JHON JAIRO ALZATE R.
SUPERVISOR(A)
CONTRATO No.3400586
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

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

Referencia: No 3400586 del año 2022

Sandra Patricia Cundumi Copete , identificado con la cédula de ciudadanía No. 66681576 de Zarzal Valle del Cauca, 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 CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($34.850.000) 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 CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($3.485.000) cada uno,

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2022

OBJETO:
PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACION, 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 Específicas:

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.	Traslado de fichas en sofiaplus. Reporte de matriculados en cada ficha de grado 10° Faltantes por Certificación grado 11°	Repositorio administrado por el Líder del Programa Andres Guzman

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.	N/A	N/A
3	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Impartir formación en las IE asignadas En las fichas 2274735, 25 horas 2274752, 20 horas 2274848, 30 horas 2274874 20 horas 2473091 20 horas 2473219 20 horas 2473220 25 horas Total Horas 160	Reportes de Asistencia. Evidencias. ubicada en el repositorio compartido por María Fernanda Valencia. Insumos y labores de alistamiento subido a en el driver compartido por Andres Felipe Guzman
4	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	En las fichas de grado 11° asignadas	Repositorios de los Compañeros instructores de emprendimiento asignados a la fichas que lidero
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).	Reuniones con el Equipo Ejecutor del Proyecto formativo de las fichas. Donde se actualizo proyecto formativo e insumos pedagógicos	Repositorio creado por el equipo ejecutor De proyecto, y líder del programa talleres guias e insumos en general
6	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	Impartir formación en las IE asignadas En las fichas 2274735, 25 horas 2274752, 20 horas 2274848, 30 horas 2274874 20 horas 2473091 20 horas 2473219 20 horas 2473220 25 horas Total Horas 160	Repositorio creado por el equipo ejecutor De proyecto, y líder del programa talleres guias e insumos en general

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 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.	Impartir formación en las IE asignadas En las fichas 2274735, 25 horas 2274752, 20 horas 2274848, 30 horas 2274874 20 horas 2473091 20 horas 2473219 20 horas 2473220 25 horas Total Horas 160	Reportes de Asistencia. Evidencias. ubicada en el repositorio compartido por María Fernanda Valencia. Insumos y labores de alistamiento subido a en el driver compartido por Andres Felipe Guzman, subidos también a Territorium
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.-	N/A	N/A
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.	Actas, Informe Mensual	Reportes de Asistencia. Evidencias. Ubicada en el repositorio compartido por María Fernanda Valencia. Insumos y labores subido a en el driver compartido por Andres Felipe Guzman, subidos también a Territorium
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. SGSST. Así como el aseo y el cuidado	Se siguen de acuerdo a las normas establecidas en las IEs	Diligenciar formatos establecidos y reposados en las IEs

	de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.		
11	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	**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.	Informe de acciones tareas y procesos realizados mensualmente	Reportes de Asistencia. Evidencias. ubicada en el repositorio compartido por María Fernanda Valencia, Andres Felipe Guzman, territoruim

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.	N/A	
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.	Registro e inscripción al proceso actualmente	Formato reposado en el driver de Maria Fernanda Valencia e instructor del centro a que corresponde hacer la certificación
15	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Impartir formación en las IES asignadas. Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por personal del centro Entregar la documentación requerida por los diferentes funcionarios que intervienen en nuestro contratación Asistir a reuniones y realizar seguimiento con la comunidad educativa en las IES asignadas.	Informe de horas sofiaplus Asistencias reposadas en driver administrados por el encargado de la reuniones o capacitaciones Driver de contratación Actas entregadas y administradas al líder del programa Andrés Felipe Guzman.
16	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Impartir formación en las IES asignadas. Asistir a reuniones programadas por personal del centro Entregar la documentación requerida por los diferentes funcionarios que intervienen en nuestro contrato	Informe de horas sofiaplus Asistencias reposadas en driver administrados por el encargado de la reuniones o capacitaciones Driver de contratación

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 62714673, Mi Planilla, 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 entidades(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,

SANDRA PATRICIA CUNDUMI COPETE
Contratista
C.C. 66681576 de Zarzal Valle del Cauca

Recibí a satisfacción:

JHON JAIRO ALZATE R.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.3400586 de 2022
Coordinador Académico