PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, diciembre de 2022

Señor (a)
Jhon Jairo Alzate Ramirez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3393251**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2022.

Referencia: No 3393251 del año 2022

Juan Camilo Sandoval Saavedra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.052.398.253 de Duitama, 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 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.

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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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.	Alistamiento de acciones de formación de las fichas 2267340, 2267882, 2267936, 2268637, 2274709, 2274713, 2274735, 2274752, 2274770, 2274773, 2274835, 2274837,	Guías de aprendizaje, plan de trabajo, Planeaciones pedagógicas, Instrumentos de evaluación y material de apoyo

		2274841, 2274869, 2267386, 2267373, 2267402, 2267415, 2267416, 2267404, 2267406 y 2267417. Plan de trabajo.	de las fichas de grado 10° y 11° de las instituciones educativas.
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.	Alistamiento de acciones de formación de las fichas 2267340, 2267882, 2267936, 2268637, 2274709, 2274713, 2274735, 2274752, 2274770, 2274773, 2274835, 2274837, 2274841, 2274869, 2267386, 2267373, 2267402, 2267415, 2267416, 2267404, 2267406 y 2267417. Plan de trabajo.	Guías de aprendizaje, plan de trabajo, Planeaciones pedagógicas, Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 10° y 11° de las instituciones educativas.
3	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Atención de 160 horas de formación para las fichas 2267340, 2267882, 2267936, 2268637, 2274709, 2274713, 2274735, 2274752, 2274770, 2274773, 2274835, 2274837, 2274841, 2274869, 2267386, 2267373, 2267402, 2267415, 2267416, 2267404, 2267406 y 2267417.	Guías de aprendizaje, plan de trabajo, Planeaciones pedagógicas, Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 10° y 11° del programa de articulación con la educación media. Certificado de horas Sofia plus. Acta de alistamiento firmada.
4	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Ejecución guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. Plan de trabajo.	Guías de aprendizaje, plan de trabajo, Planeaciones pedagógicas, Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de

			grado 10° y 11° de las instituciones educativas.
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 material de apoyo. Utilizar herramientas virtuales, metodologías y técnicas didácticas activas para la orientación de los procesos formativos. Plan de trabajo	Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 10° y 11° de las instituciones educativas.
6	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	Productos elaborados tales como: Guías, planeaciones pedagógicas, material de apoyo e instrumentos de evaluación.	Guías de aprendizaje, plan de trabajo, Planeaciones pedagógicas, Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 10° y 11° de las instituciones educativas.
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 prendizaje, 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.	Alistamiento de acciones de formación de las fichas 2267340, 2267882, 2267936, 2268637, 2274709, 2274713, 2274735, 2274752, 2274770, 2274773, 2274835, 2274837, 2274841, 2274869, 2267386, 2267373, 2267402, 2267415, 2267416, 2267404, 2267406 y 2267417. Plan de trabajo.	Guías de aprendizaje, plan de trabajo, Planeaciones pedagógicas, Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 10° y 11° de las instituciones educativas.
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	Asignación ruta de aprendizaje portal Sofía plus.	Sofía plus.

	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.	Control de asistencia a los aprendices de la formación de las fichas 2267340, 2267882, 2267936, 2268637, 2274709, 2274713, 2274735, 2274752, 2274770, 2274773, 2274835, 2274837, 2274841, 2274869, 2267386, 2267373, 2267402, 2267415, 2267416, 2267404, 2267406 y 2267417. Plan de trabajo	Formato de inasistencias a la formación. Plan de trabajo
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 de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Informar y controlar el uso adecuado de los protocolos, normas y reglamentos de los ambientes de formación.	Correos electrónicos. Evidencia fotográfica estado ambientes de formación.
11	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Control de asistencia al aprendiz en los programas de formación	Formato de inasistencias
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 informes mensuales según las fechas establecidas por parte de la coordinación académica para gestión de pago.	PDF de Gestión Financiera y comprimido de Gestión Contractual soportados en el SECOP II.
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	No aplica para este mes	No aplica para este mes

	otras que se puedan presentar en el desarrollo del programa de formación.		
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.	Entrega de documentos soportes a la entidad estatal según lo requieran.	Archivo soportado en la agencia publica de empleo banco de Instructores y SECOP II.
15	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Desarrollar la formación en las fichas 2267340, 2267882, 2267936, 2268637, 2274709, 2274713, 2274735, 2274752, 2274770, 2274773, 2274835, 2274837, 2274841, 2274869, 2267386, 2267373, 2267402, 2267415, 2267416, 2267404, 2267406 y 2267417.	Guías de aprendizaje, plan de trabajo, Planeaciones pedagógicas, Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 10° y 11° de las instituciones educativas.
16	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Reporte de juicios evaluativos. concertación de horarios con Instituciones educativas del programa de articulación con la media	Sofia Plus Correos electrónicos

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.	105622	ULLOA	20 – 10 – 2022	20 – 10 – 2022
2.	108522	FLORIDA	24 – 10 – 2022	24 – 10 – 2022
3.	117722	ULLOA	09 – 11 - 2022	09 – 11 - 2022
4.	123422	FLORIDA	21 – 11 - 2022	21 – 11 – 2022

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. 9442604503 de la planilla aportes en línea, correspondientes al mes de octubre. (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
Juan Camilo Sandoval Saavedra
Contratista
C.C. No. 1.052.398.253

Recibí a satisfacción:

Firma
Jhon Jairo Alzate Ramirez
Supervisor(a) Contrato 3393251 de 2022
Coordinador académico