PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, diciembre del 2022

Señor (a)
Jhon Jairo Alzate Ramírez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3380594/2022
Coordinador Académico
Dependencia Académica
Cartago Valle del Cauca

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

Referencia: No. **3380594** del año 2022

Víctor Rojas Celis, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.087.984.682 de Dosquebradas, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA – DOBLE TITULACIÓN, 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, 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 2021; 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 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	Elaborar cada uno de los insumos requeridos para la ejecución de la formación: planeación pedagógica, guía de	Los soportes de dichas acciones se entregan en evidencias del mes, productos de desarrollo curricular, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación

	profesional integral, según lo establecido en los lineamientos institucionales.	aprendizaje e instrumentos de evaluación de la fase de Planeación y Evaluación.	pedagógica
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	Desarrollar cada una de las actividades propuestas en los programa de AEM – doble titulación requeridos para la orientación metodológica de la formación, programación de horarios para los aprendices. Elaboración y/o ajuste de insumos para la formación (planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación)	Los soportes de las acciones realizadas, se evidencian en los insumos de cada ficha, en la carpeta evidencias del Drive y SECOP ll.
3	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados	Brindar formación en los programas de articulación con la educación media en las I.E: Diocesana Juan XXIII, Nacional Académico y Lázaro de Gardea. Realizar la ejecución de la formación profesional durante el presente mes, registrando las horas de la siguiente manera: **TOTAL HORAS: 160** • **Fichas AEM: 160 horas:** 2267402, 2267984, 2267985, 2267986, 2267415, 2473084, 2473085, 2473203.	Los soportes de dichas acciones se evidencian en el informe de apoyo a la formación del mes de diciembre, que se encuentra en la carpeta comprimida Gestión Contractual en Secop II, e insumos de cada ficha que se evidencian en la carpeta portafolio en el Drive mes de diciembre.

4	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se imparte formación cumpliendo el horario programado para cada ficha, de manera presencial y se asesora a los aprendices sobre orientación técnica de los proyectos productivos.	Los soportes de dichas acciones se evidencian en la carpeta comprimida Gestión Contractual en Secop II, e insumos de cada ficha en la carpeta portafolio en el Drive mes de diciembre.
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.	Las actividades se evidencian en el Acta de alistamiento que se subirá al Drive de evidencias del mes de diciembre .
6	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	**TOTAL HORAS: 160** • **Fichas AEM: 160 horas:** 2267402, 2267984, 2267985, 2267986, 2267415, 2473084, 2473085, 2473203.	La evidencia es un archivo pdf llamado Informe apoyo a la formación que se encuentra en la carpeta evidencias, además de las guías de aprendizaje, material de apoyo y planeación pedagógica
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 rol 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.	Elaboración de guías y planeación pedagógica fase análisis, planeación pedagógica fases ejecución y evaluación. Construcción de material de apoyo y estudio de herramientas que faciliten el aprendizaje, a igual que las estrategias metodológicas activas para motivar al aprendiz y que alcance sus competencias.	La guía y la planeación pedagógica se encuentran en la fase análisis Fichas 10 y fase ejecución grados 11. Situaciones, técnicas didácticas y actividades de aprendizaje que reposan en cada una de las guías de aprendizaje elaboradas

8	Reportar en el Sistema de Gestión Académica aplicativo Sofia Plus en un plazo máximo de 2 días todas las actividades que deacuerdo con los proceso 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	Ejecución de actividades de aprendizaje, entrega de instrumentos de evaluación y listados de asistencia, reporte de inasistencias y llamados de atención	Los soportes de las acciones realizadas se entregan evidencias, guías de aprendizaje articuladas con política institucional.
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.	Entrega de informes mensuales según las fechas establecidas por parte de la coordinación académica al igual que los formatos de seguimiento y demás que se soliciten.	Los soportes de las acciones realizadas se encuentran en evidencias Formato Mensual de Ejecución Contractual y en el drive de evidencias
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.	Realizar el seguimiento a cada espacio o lugar, al igual que equipos y propender que los protocolos de sistema de seguridad y salud en el trabajo se cumplan	Certificado de Re inducción sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que reposa en el drive de evidencias.

11	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Entrega de reporte de inasistencia, Entrega de reportes de deserción y seguimiento a la misma.	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en evidencias, guías de aprendizaje, material de apoyo
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.	Evidencias en las Carpetas: GF_1112779535_4122 GC_1112779535_4122 Y en el Drive de evidencias mes diciembre.
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 ha desarrollado en el mes, debido a que aun no se han reportado novedades.	No se presentan evidencias porque no se han 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	Ya se cuenta con las certificaciones “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” y “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” y se encuentran vigentes	Los soportes de las certificaciones en mención se encuentran en la carpeta Drive de evidencias y secop ll mes de diciembre.

	distancia con base en los planes de estudio", cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2022.	hasta el 2024.	
15	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	La ejecución de las obligaciones contractuales se soporta en lo establecido dentro de los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA actualizados a la fecha.	Soportado en la estructura de los insumos de formación y el uso de formatos del SIGA actualizados a la fecha.
16	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Sustentada la información en el presente informe.	Evidencias en las Carpetas: GF_1112779535_4122 GC_1112779535_4122 Y en el Drive de evidencias mes diciembre.

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.	No se realizaron desplazamientos este mes.	No se realizaron desplazamientos este mes.	No se realizaron desplazamientos este mes.	No se realizaron desplazamientos este mes.

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 la planilla expedida por aportes en línea No. **9440904562**, correspondiente al mes de **octubre** 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.

Cordialmente,

Víctor Rojas Celis
Contratista
C.C. No. 1.087.984.682

Recibí a satisfacción:

JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ
Supervisor(a) Contrato 3380594 / 2022
Coordinador Académico