PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Febrero de 2023

Señor (a)
JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**4529178**
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia Centro de Tecnologias Agroindustriales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2023

Referencia: No.4529178 del año 2023

Alejandra Cecilia Mejía Agudelo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 38790099 de Tuluá, 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 OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS MCTE ($38.393.993) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES VEINTE MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE ($2.020.736), b) Nueve (9) pagos mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE ($4.041.473) .

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2023.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON LA RED DE CONOCIMIENTO Y ÁREA TEMÁTICA EN EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA DEL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES DE LA REGIONAL VALLE.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear procesos formativos que, respondan a la modalidad de atención del programa de articulación del SENA con la educación media en los establecimientos educativos articulados con el Centro de Formación.	Alistamiento de acciones de formación de las fichas: 2473068,2473098, 2473215,2472954,2512700, 2473184,2473079,2472956, 2473238,2473088.	Guías de aprendizaje, Planeaciones pedagógicas, Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 11° de las instituciones educativas.
2	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases del proyecto formativo ejecutado en los establecimientos educativos articulados con el Centro de Formación.	Atención de 80 horas de formación para las fichas: 2473068,2473098, 2473215,2472954,2512700, 2473184,2473079,2472956, 2473238,2473088.	Guías de aprendizaje, Planeaciones pedagógicas, Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 11° del programa de articulación con la educación media. Certificado de horas Sofia plus.
3	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.	Guías de aprendizaje Planeaciones pedagógicas, Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 11° de las instituciones educativas.
4	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.	Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 10° y 11° de las instituciones

			educativas.
5	Orientar la formación profesional integral en los establecimientos educativos articulados con el Centro de formación 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, Planeaciones pedagógicas, Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 11° de las instituciones educativas.
6	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 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.	Alistamiento de acciones de formación de las fichas 2473068,2473098, 2473215,2472954,2512700, 2473184,2473079,2472956, 2473238,2473088.	Guías de aprendizaje, Planeaciones pedagógicas, Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de grado 11° de las instituciones educativas.
7	Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIA PLUS 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.	Asignación ruta de aprendizaje portal Sofía plus.	Sofía plus.
8	Rendir los informes (Planillas y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de	Control de asistencia a los aprendices de la formación de las fichas:	Formato de inasistencias a la formación. Plan de trabajo

	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.	2473068,2473098, 2473215,2472954,2512700, 2473184,2473079,2472956, 2473238,2473088.	
9	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.	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.
10	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
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
13	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.
14	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:	No aplica para este mes	No aplica para este mes

	corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento u otras que se puedan presentar en el desarrollo del programa de formación.		

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 Decreto 1273 de 2018 (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,

ALEJANDRA CECILIA MEJIA AGUDELO
Contratista
C.C. No. 38790099

Recibí a satisfacción:

JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ
Supervisor(a) Contrato 4529178 de 2023
Coordinador Académico