PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, marzo de 2023

Señor (a)
JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.4719724 del año 2023
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4719724 del año 2023

Laura Maria Bermudez Garcia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1088340411 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS MCTE ($24.995.313) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE
($2.777.257) cada uno.

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:

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.	Análisis de la estructura curricular del programa para la construcción de insumos formativos. Elaboración de matriz de interpretación código de programa: 836114 Formulación de proyecto formativo para el programa “construcción de edificaciones” Código de programa: 836114 Codigo de proyecto: 2707862	Matriz de interpretación Proyecto formativo Planeación pedagogica
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.	Desarrollo de acciones de formación con los estudiantes de la institución educativa Indalecio penilla de los grado 10° y 11°	Listado de inasistacia
3	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Inicio del proceso de inducción del proyecto formativo	Listado de inasistacia
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).	Inicio elaboración de Guía de aprendizaje e insumos de formación	Guía de aprendizaje
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.	Desarrollo y cumplimiento de horarios de la formación de acuerdo a las actividades propuestas en la guía de aprendizaje	Lista de sistencia
6	Desarrollar el programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar,	Preparación de los insumos necesarios para la ejecuión de la formacion (matriz de	Insumos para la formación

	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.	interpretación, elaboración de proyecto formativo, planeación pedagógica, plan de trabajo, instrumentos de evaluación) Se imparte formación de acuerdo a los horaros establecidos y concertados con las instructores lideres y homólogos de la institución educativa Indalecio penilla	□ Planeación pedagógica □ Guía de aprendizaje □ Plan de trabajo
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.	Crear ruta de aprendizaje y asociar los aprendices del programa: Construccion de edificaiones No. de ficha: 2695910 No. de ficha: 2473072 Cod.prog. 836114	Evidenciado en Sofia plus
8	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.	Se entregan los reportes solicitados en relación a los procesos con los aprendices y se esta en disposicòn en el momento que se requeira para su elaboración. Se entrega informe de gestión en las fechas solicitadas	Informe de gestión en drive y SECOP
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.	Se cumplen los protocolos de seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Ademas del aseo y cuidado de equipos y ambientes de aprendizaje durante y posterior al uso de ellos	Estado del ambiente al ingreso y salida del mismo.
10	Aplicar el Reglamento del aprendiz SENA y presentar los informes y soportes respectivos a la	Se tiene disposición para hacer cumplir el reglamento. Hasta el momento no se han aplicado	N/A

	Coordinación Académica del Centro de Formación.	acciones o medidas que deban reportarse	
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	Apoyo en la gestión de registro e inscripción de aprendices de la institución educativa al porgrama de formación técnico del sena	Reporte de inscripciones
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	Participación en las reuniones programadas por el equipo de pedagogos	Actas y registro de asistencia
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.	Se realiza la entrega de evidencias requeridas en los procesos de pago, según las fechas establecidas para este mes.	Informe mensual de ejecución contractual GTH-F-062_V08
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: corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento u otras que se puedan presentar en el desarrollo del programa de formación.	Se realiza revisión del listado de aprendices para verificar sus datos y la escritura del mismo. En este período los listados fueron correctos	Listados de asistencia

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 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.

Evidencias en folios

Cordialmente,

Firma
LAURA MARIA BERMUDEZ GARCIA
Contratista
C.C. No. 1.088.340.411

Recibí a satisfacción:

Firma
JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4719724 del año 2023
Coordinador Académico

