PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, mayo de 2023

Señor (a)
JUAN CARLOS DIAZ POSADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4533276**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Ciudad

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

Referencia: No 4533276 del año 2023

CONSUELO RESTREPO HERRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31418519 de Cartago, en mi calidad de Contratista del SENA, en Titulada Regulada, 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 CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIEN PESOS MCTE ($35.368.100) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos mensuales, iguales, de febrero a noviembre correspondiente a 100 horas cada mes por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS MCTE ($3.536.810) cada uno, que serán pagados por cada fracción de mes calendario que se cumpla el tope global de horas establecidos en 100 para la contratación por periodo fijo conforme a PA 2023; 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 2023.

OBJETO: Prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral de acuerdo a la red de conocimiento y área temática, en los niveles de formación titulada y/o complementaria, en las modalidades presencial, virtual y/o a distancia, programadas por el centro de tecnologías agroindustriales para la vigencia 2023.

Obligaciones Especificas:

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.	Productos elaborados tales como: Guías, planeaciones pedagógicas, material de apoyo e instrumentos de evaluación. instrumentos de evaluación.	Instrumentos pedagógicos: Guía de aprendizaje, Planeación pedagógica, Plan de trabajo, material de apoyo e instrumentos de evaluación y acompañamiento a los aprendices.
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**.**	Registro de horas en la plataforma SOFIA PLUS. Se ejecutaron un total de 100 hora directas a las siguientes fichas: 2671580, 2685075, 2671357, 2671365 Total, de horas 100	Instrumentos pedagógicos: Guía de aprendizaje, Planeación pedagógica, Plan de trabajo, material de apoyo e instrumentos de evaluación y acompañamiento a los aprendices
3	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 y la atención de los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos.	Elaboración e integración de guías de aprendizaje. Ejecución guías de aprendizaje con el equipo de política institucional. Entrega de instrumentos de evaluación. Plan de trabajo.	Instrumentos pedagógicos: Guía de aprendizaje, Planeación pedagógica, Plan de trabajo, material de apoyo e instrumentos de evaluación y acompañamiento a los aprendices.
4	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los	Actualización y ejecución de las guías de aprendizaje con el equipo de política institucional. Plan de trabajo.	Instrumentos pedagógicos: Guía de aprendizaje, Planeación

	Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).		pedagógica, Plan de trabajo, material de apoyo e instrumentos de evaluación y acompañamiento a los aprendices.
5	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, informe de novedades.	Registro de novedades, actividades, calificación de resultados de aprendizaje (raps), creación y asociación de rutas en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS.	Reporte de novedades, Juicios evaluativos, asociación y creación de rutas
6	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Implementar estrategias y metodologías activas para garantizar el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz Sena .	Control, Evaluación y seguimiento del Reglamento del Aprendiz.
7	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 reportando novedades al inicio de la formación y cada vez que se requiera utilizando el formato “verificación de condiciones de ambiente de aprendizaje” o el establecido por la institución durante la vigencia.	Implementar estrategias y metodologías activas para motivar al aprendiz al cumplimiento de los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del SSGT.	Protocolos de SG-SST Institucionales, Manuales de convivencia
8	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	Cumplir con los direccionamientos Institucionales, de la	Actas de reuniones, informes y registro de asistencia.

	del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Coordinación Académica y Misional.	
9	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.	Registro de novedades	Reporte de novedades.
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Ejecución y seguimiento de los diferentes insumos pedagógicos elaborados tales como: Guías de aprendizaje, planeaciones pedagógicas, material de apoyo e instrumentos de evaluación.	Instrumentos pedagógicos: Guía de aprendizaje, Planeación pedagógica, Plan de trabajo, material de apoyo e instrumentos de evaluación y acompañamiento a los aprendices.
11	Participar en las actividades anexas a la formación, tales como: actualización, elaboración y análisis de normas sectoriales de competencia laboral, diseño y desarrollo curricular, procesos de investigación aplicada SENNOVA y/o documentación de programas para registro calificado; cuando sean requeridos desde la coordinación de formación profesional integral y las demás coordinaciones, por su calidad de expertos técnicos en un área específica.	No se presentó procesos de investigación	No hay evidencias no se presentó procesos de investigación.
12	Participación en las capacitaciones programadas por el Centro de formación o la institución en aras del fortalecimiento de las competencias pedagógicas y didácticas que redunden en	En este periodo no se participó de ninguna jornada porque la institución no programó capacitación	No hay evidencias puesto que no se ha participado en cursos porque el Centro no los ha programado

	beneficio de la formación profesional integral.		
13	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y/o “Orientar 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 2023.	Certificación por las normas de competencias ““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”	Certificados de las normas de competencia.
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato		

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.				
3				

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 número 1054149476 de la planilla simple, correspondiente al mes de abril (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
CONSUELO RESTREPO HERRERA
Contratista
C.C. No. 31418519

Recibí a satisfacción:

Firma
JUAN CARLOS DIAZ POSADA
Supervisor(a) Contrato 4533276 del año 2023