**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cartago, Mayo de 2022

Señor
**TITO FERNEL BERMÚDEZ BOTELLO**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3383037**
Coordinador académico
Coordinación acádemica
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2022

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.3383037 del año 2022

Edher Daniel Mayoral Milán, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1088257582 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**: VEINTE MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($20.602.800). Se pagará de la siguiente manera: a) Seis (6) pagos mensuales, iguales, de abril a septiembre por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($3.433.800) cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 30 de Septiembre de 2022.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral, 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 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 profesional integral, según lo establecido en los lineamientos institucionales. | Se ofertó y ejecutó la formación de la ficha 2553995 en avanzado trabajo seguro en alturas en Toro, además, se reportan 40 horas de formación complementaria en trabajo seguro en alturas a la ficha 2383026 de Caicedonia con 40 | Evidencia reposa en el Drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | horas y 20 horas por formación a la ficha 2560586 en reentrenamiento trabajo seguro en alturas | |
| 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. | Se asistieron a las diferentes jornadas de planeación, alistamiento y a su vez, a las reuniones convocadas por parte de la coordinación académica | Evidencia reposa en el Drive |
| 3 | Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. | Se ofertó y ejecutó la formación de la ficha 2553995 y 2383026 trabajo seguro en alturas nivel avanzado en los municipios de Toro y Caicedonia y formación a la ficha 2560586 en reentrenamiento trabajo seguro en alturas | Evidencia reposa en el Drive |
| 4 | Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación. | No se realizaron actividades durante el mes de mayo | No se ejecutaron actividades el presente mes |
| 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). | No se realizaron actividades durante el mes de mayo | No se ejecutaron actividades el presente mes |
| 6 | Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación. | Se orienta la formación de trabajo seguro en alturas los municipios de Toro y Caicedonia y Cartago | Evidencia reposa en el Drive |
| 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 aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en el CTA y las condiciones | Se realizan varias actividades a lo largo del mes con el fin de asegurirar el cumplimiento contractual e iniciar de pronta manera las formaciones relacionadas con trabajo seguro en alturas. | Evidencia reposa en el Drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. | | |
| 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 evaluativos, creación de las rutas de aprendizaje, etc.-. | Se registraron los juicios evaluativos de las fichas 2553395,2560586 y 2383026, también se hace registro | Evidencia reposa en el Drive |
| 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. | No se realizaron actividades durante el mes de mayo | No se ejecutaron actividades el presente mes |
| 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. | No se realizaron actividades durante el mes de mayo | No se ejecutaron actividades el presente mes |
| 11 | Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación. | No se realizaron actividades durante el mes de mayo | No se ejecutaron actividades el presente mes |
| 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. | Se hace entrega del presente informe de ejecución contractual por el mes de mayo a la coordinación académica | Evidencia reposa en el Drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 realizaron actividades durante el mes de mayo | No se ejecutaron actividades el presente 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 distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2022. | La certificación de competencias mencionada en las obligaciones reposa en la documentación requerida para ejecutar el contrato a ejecutar por el instructor Edher Daniel Mayoral Milan | Evidencia reposa en el Drive |
| 15 | Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA. | Se adjuntan documentos bajo las guias y parámetros establecidos por el SIGA | Evidencia reposa en el Drive |
| 16 | Las demás relacionadas con el objeto del contrato | Se hace convocatoria a las personas interesadas en recibir formación en áreas relacionadas al objeto del contrato para darle cumplimiento al mismo | Evidencia reposa en el Drive |

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 N° **4447477433** de la planilla SOI, correspondiente al mes de abril (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

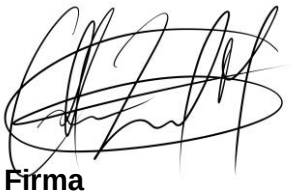
**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

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 (1) folio

Cordialmente,



**Firma**
**Edher Daniel Mayoral Milán**
**Contratista**
**C.C. No. 1088257582 de Pereira**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Tito Fernel Bermúdez Botello**
**Supervisor Contrato 3383037 del año 2022**
**Coordinador académico**