PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, junio de 2022

Señor (a)
JOSÉ GABRIEL GARAVITO APONTE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **3525748 de 2022**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago, Valle del Cauca

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

Referencia: No 3525748 de 2022

Edinson Ramirez Montoya, identificado con la cédula de ciudadanía No. **16.219.568** de Cartago, 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: VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($23.985.000) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis (6) pagos mensuales, iguales, de febrero a julio por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($3.997.500) cada uno,

Plazo: Será hasta el 31 de julio 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 proceos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral, según lo establecido en los lineamientos institucionales.	Participación activa en todas las jornadas de desarrollo curricular propuestas a lo largo de la ejecución del objeto contractual, así como a las diferentes reuniones programadas por el Centro.	Listado de asistencia a jornadas de desarrollo curricular en la formación titulada virtual y complementaria..
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 participa activamente en todas las jornadas de desarrollo curricular propuestas a lo largo de la ejecución del objeto contractual, así como a las diferentes reuniones programadas por el Centro. En el evento de recibir citación a alguno de los comités relacionados con la prestación del servicio se asiste puntualmente.	Listado de asistencia a jornadas de desarrollo curricular en apoyo técnico a fichas para cunrsos complementarios en comportamiento emprendedor con Articulacion a la Media“AEM”
3	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados	Orientar formación profesional integral con un total de 160 horas directas en formación , distribuidas en las siguientes fichas : Ficha 2249750: 8 h Ficha 2550220 8 h Ficha 2374661 40 h Ficha 2550231 20 h Ficha 2374620: 36 h Ficha 2568848 48 h	Reporte tiempo actividades académicas – (reporte horas SENA SOFIA PLUS). en junio con un total de 160 horas. Este se encuentra disponible en el aplicativo Sofía Plus, así como también en el drive de evidencias que hace parte del presente informe. Grabaciones de los encuentros sincrónicos, disponibles en el portafolio del

			instructor en Territorium.
4	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se brinda atención sincrónica y asincrónica a los aprendices, haciendo uso de las diferentes herramientas tecnológicas disponibles y de los recursos que se encuentran al alcance del aprendiz; con el fin de orientarlo y apoyarlo en el logro de los resultados de aprendizaje de su proyecto formativo.	Grabaciones de los encuentros sincrónicos. Mensajes de whatsapp, correos electrónicos, anuncios a través de la plataforma territorium.
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).	Durante el alistamiento se realizaron ajustes a los insumos de formación y se plantearon nuevas actividades acordes con la modalidad de atención actual y la estrategia de aula invertida implementada por el Centro.	Insumos de formación disponibles en archivo DRIVE compartido por el Coordinador Académico
6	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	Orientar formación profesional integral con un total de 160 horas directas en formación , distribuidas en las siguientes fichas : Ficha 2249750: 8 h Ficha 2550220 8 h Ficha 2374661 40 h Ficha 2550231 20 h Ficha 2374620: 36 h Ficha 2568848 48 h	Reporte tiempo actividades académicas – (reporte horas SENA SOFIA PLUS). Este se encuentra disponible en el aplicativo Sofía Plus, así como también en el drive de evidencias que hace parte del presente informe. Grabaciones de los encuentros sincrónicos, disponibles en el portafolio del instructor (Territorium) .
8	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los	Se imparte formación profesional integral a la luz de la estrategia metodológica del SENA,	Insumos de la formación (planeación pedagógica, guías,

	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.	tanto en ambientes virtuales como presenciales, acatando los lineamientos y aprovechando las herramientas tecnológicas disponibles para la formación (territorium, Sofía Plus, biblioteca SENA)	instrumentos de evaluación) Acceso a las diferentes herramientas tecnológicas del SENA.
9	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 realizó el reporte de inasistencias en Sofía Plus, y se registraron las horas ejecutadas en el perido, para cada una de las fichas en las cuales participo.	Reporte de inasistencias Reporte tiempo actividades académicas – (reporte horas SENA SOFIA PLUS).
10	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 informe mensual de ejecución y demás formatos o información solicitada por la Coordinación Académica.	Sustentada la información en el presente informe.
11	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Se vela por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz Sena tanto en los ambientes presenciales y virtuales, a la luz de los derechos y deberes del aprendiz; de igual manera, se implementan las medidas formativas necesarias. Se orienta formación profesional integral,	Se brindó formación integral, orientada al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social. Las evidencias de estas acciones reposan en las grabaciones de las seiones sincrónicas.

		acorde con el programa a desarrollar.	
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	Realizar la entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual.	Informe de ejecución contractual y Portafolio del instructor.
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.	Reporte de novedades en los tiempo estipulados	, Correo electrónico con reporte de novedad .
14	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 en las fechas estipuladas	Sustentada la información en el presente informe.
15	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Asistencia a capacitaciones y demás actividades programadas que involucren la buena ejecución de la formación.	Listados de asistencia a jornadas realizadas
16	Las demás relacionadas con el objeto del contrato	Dar cumplimiento a todas las obligacoines del contrato	Informe de ejecución contractual

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.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 No.1046089699 de la planilla Simple, correspondiente al mes de mayo 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.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Edinson Ramirez Montoya
Contratista
C.C. No. 16.219-568 de Cartago (Valle del Cauca)

Recibí a satisfacción:

José Gabriel garavito Aponte
Supervisor(a) Contrato 3525748 de 2022
Coordinador Académico