PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Cartago de junio 2022

Señor (a)
TITO FERNEL BERMUDEZ BOTELLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3383076
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Tecnologías Agroindustriales
Ciudad
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de junio del año 2022 Referencia:
No CO1.PCCNTR.3383076 del año 2022

(FREDY ANTONIO CRUZ HERNÁNDEZ), identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.229.476 de Cartago Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación Académica), 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: VEINTE MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE.
($20.602.800) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de marzo por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($1.831.360).
b) Cinco (5) pagos mensuales, iguales, de abril a agosto por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($3.433.800) cada uno,
c) Un (01) último pago correspondiente al mes de septiembre por valor de UN MILLON SEISCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($1.602.440)

Plazo: 15 de marzo del 2022 hasta 14 de septiembre del 202.

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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguientecuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral,	Al momento que me requieran y me programen participare de este proceso y sin apoyar en la	Actas de la participación en el acompañamiento

	según lo establecido en los Lineamientos institucionales.	planeación de la oferta formativa	
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.	Al momento que me requieran y me programen participare de este proceso y así apoyar en la planeación del proceso formativo	Actas de la participación en el acompañamiento
3	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Hacer uso de a plataforma de apoyo dispuesta por el SENA y se atendió las siguientes fichas. 2572486= 40 horas 2572488= 40 horas 2573581= 20 horas Total 100 horas	Plataforma sofia plus y LMS, Territorium, informe de horas mensuales generadopor el aplicativo sofia plus
4	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se entregan instrucciones y se brinda asesoría a los aprendices, para el desarrollo de las guías de aprendizaje	Formación, guías de aprendizaje y listas de chequeo
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).	Se hace uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad para cada uso de los procedimientos inherentes a la presentación del servicio.	Formatos instrumentos de evaluación, listas dechequeo de trabajodel instructor, guíasde aprendizaje, planeación Pedagógica.
6	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada Programa de formación.	Para la formación complementaria se hace seguimiento a los aprendices a través de MLS Territrium	Plataforma LMS Territorium
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 tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación	Se hace uso de la plataforma LMS, Territorium para fortalecer la formación subiendo materiales y asesorando aprendices a través de la sala virtual y corros	Registro de requerimientos en LMS Territorium

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 evalúan los juicios evaluativos, se asocian los aprendices a las rutas de aprendizaje, se evalúan los RAP en el aplicativo Sofia plus	Juicios evaluativos,guía de aprendizaje, lista de chequeo
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.	Se elaboran y se presentan los informes mensuales requeridos por el CTA	Informe de apoyo a la formación, informe de deserciones, plan de trabajo, guías de aprendizaje
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. SG- SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen Parte de los mismos.	Hacer inspección antes y después de iniciar formación el ambiente de aprendizaje, socializar los reglamentos con los aprendices.	Realizar informe sobre cualquier anomalía se encuentre en el ambiente de aprendizaje.
11	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Se hace el respectivo informe con sus evidencias	Formato de hechos del aprendiz y su respectivo plan de trabajo
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.	Informes mensuales de ejecución de la formación, informe de juicios evaluativos de la ficha, lista de asistencia	Informe solicitados y presentados a coordinación académica
13	Informar en un plazo máximo de dos (2) días a Gestión Educativa y a la	Se hace uso de los formatos establecidos en el	

	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 deformación.	Sistema de Gestión de Calidad para cada uno de los procedimientos inherentes a la presentación del servicio	Formato establecidos
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 1ersemestre 2022.	Hacer o solicitar la certificación orientar el proceso formativo presenciales.	Presentar el certificado de la competencia laboral
15	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y Formatos del SIGA.	Dar cumplimiento al programa de formación y presentar los informe mensuales	Presentar informes y actas
16	Las demás relacionadas con el objeto del contrato	Cumplir con la formación y facilitarle las guía y el programa de formación	Actas de acompañamiento

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 numero de planilla 1046211009 simple correspondiente al mes de mayol, decreto 1273 de 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

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 entidades 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
Nombres y apellidos
FREDY ANTONIO CRUZ HERNÁNDEZ
Contratista
C.C. No. 16229476

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos
TITOFERNEL BERMUDES BOTELLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3383076 de 2022
Cargo