PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago agosto de 2022

Señor
JHON JAIRO ALZATE RAMÍREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3410005
Cargo del supervisor: Coordinador Programas Especiales
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3410005 del año 2022

HAROLD FRANCISCO GUERRERO RODRIGUEZ *, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.732.219 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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*:* ***Valor y forma de Pago****: El valor del contrato proyectado será de: TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MILPESOS MCTE ($34.338.000 esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Diez (10) pagos mensuales, iguales, de febrero a noviembre por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOSTREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($3.433.800) cada uno 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 2022; 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) horaspor día.*

Plazo: *Será hasta el 30 de noviembre de 2022*

OBJETO:
Prestación de servicios personales para impartir formación, en el programa de articulación con la educación media en los establecimientos educativos articulados con el centro de tecnologías agroindustriales para en la vigencia 2022

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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.*		
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.*	*Programación de horarios de la formación técnica de aprendices de Grado 11 y grado 10 respectivamente.*	*Los soportes de las acciones realizadas se evidencia en cada ficha de la carpeta de evidencias, ubicada en el drive de agosto*

3	*Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados*	*Cumplimiento de horarios de la formación Técnica, de las fichas programadas para impartir formación el mes de agosto de 2022:* *Fichas: 2267310, 2473070, 2473087 y 2267279.* *Horas directas a formación:* *100 horas.* *Horas de actividades alistamiento en el técnico en Monitreo Ambiental. Ademas de desarrollo de insumos para la formación* *100 horas Alistamiento* *Total horas: 100 horas*	*Los soportes de dichas acciones se evidencia informe de apoyo a la formación de agosto e insumos de cada ficha en la carpeta de evidencias, en el drive de agosto.*
4	*Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación*	*Se imparte formación técnica en Monitoreo Ambiental, presencial cumpliendo el horario programado de cada ficha*	*Los soportes de dichas acciones se evidencia en el registro de inasistencia de formación presencial de Agosto dispuesta en la carpeta de evidencias, en el drive de agosto*
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).*	*Los eventos de ejecución se desarrollaron de acuerdo a las orientaciones impartidas por los formadores del CTA. para la vigencia 2022,*	*Las actividades se evidencian la carpeta de evidecias en el drive de agosto*
6	*Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.*	*Cumplimiento de horarios de formación técnica de las fichas programadas para impartir orientaciones en el mes de agosto de 2022.* *Fichas: 2267310, 2473070, 2473087 y 2267279.* *Horas directas a formación:* *100 horas.* *Horas de actividades alistamiento en el técnico en Monitreo Ambiental. Ademas de desarrollo de insumos para la formación* *100 horas de alistamiento.* *Total horas: 100 horas*	*Los soportes de dichas acciones se evidencia en el informe de apoyo a la formación de agosto y en la carpeta de evidencias, en el drive de agosto.*
7	*Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por*	*Se imparte formación de acuerdo a horarios establecidos y concertados con las IE Simón Bolivar de Zarzal, para el*	*Los soportes de dichas acciones se evidencia informe de apoyo a la formación de agosto y*

	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.	*Programa Técnico en Monitoreo Ambiental Grados 10° y 11° respectivamente.*	*los formatos de registro de inasistencia dispuestos en la carpeta de evidencias, en el drive de agosto , sdministrado por Maria F. Valencia Escobar.*
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.-*	*.*	
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 Académicadel CTA para tal efecto.*	*Se entregó con el informe mensual de pago los diferentes formatos requeridos por la coordinación académica del CTA*	*Los formatos requeridos se encuentran en la carpetad de gestión contractual.y en la carpeta evidencias en el drive de agosto.*
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.*	*Se fomenta durante la formación programada con las fichas la importancia de aplicar acciones de SST y el cuidado del entorno laboral.*	*A la fecha no se reportó ninguna novedad por el buen estado de cada uno de los bienes puestos a disposición de la orientación de la formación.*
11	*Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.*	*No se presentó actividades correctivas disciplinaras o académicas en el mes*	*No se presenta evidencias porque no se ha desarrollado en el 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.*	*Sustentada la información en el presente informe.*	*Los soportes de las acciones realizadas se evidencia en el informe mensual de actividades del mes de agosto dispuesto en evidencias.*
13	*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.*	*No procede porque no se han detectado novedades.*	*No se presenta evidencias porque no se ha desarrollado en el 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*	*No se presentaron solicitudes de gestión de certificación*	*No se evidencia porque no se desarrollo en el mes de agosto*

15	*Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA*	*Se aplicó la nueva version del el formato GTH –F- 062-V09 del SIGA Informe mensual de ejecución contractual*	*Se evidencia en el drive dispuesto en la carpeta del mes de Agosto.*
16	*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.				

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 la planilla Asopago # 24114149 de julio 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

HAROLD FRANCISCO GUERRERO RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 16.732.219 de Cali

Recibí a satisfacción:

Firma

JHON JAIRO ALZATE RAMÍREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3410005 / 2022
Cargo: Coordinador de Programas Especiales