**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cartago Mayo 2023

Señora
**JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ**
SUPERVISOR CONTRATO No. **4725528**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Mayo del año 2023

**Referencia:** No **4725528** del año 2023

Oscar Marino Suarez Carmona, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12133691 de Neiva, 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**: El valor del contrato proyectado será de: DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($18.746.640) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos mensuales, iguales, de Marzo a noviembre por valor de DOS MILLONES OCHENTAY DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($2.082.960) cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre del 2023.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y área temática en el programa de articulación del sena con la educación media del centro de tecnologías agroindustriales de la regional valle. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Planear procesos formativos que, respondan a la modalidad de atención del programa de articulación del SENA con la educación media en los establecimientos educativos articulados con el Centro de Formación. | impartir formación profesional integral con las fichas de grado 11 programadas para en el mes<br><br>Ficha:<br>2473086 - 35 Horas<br>2695936 – 25 Horas | Listados de inasistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases del proyecto formativo ejecutado en los establecimientos educativos articulados con el Centro de Formación | impartir formación profesional integral con las fichas de grado 11 programadas para en el mes<br><br>Ficha:<br>2473086 - 35 Horas<br>2695936 – 25 Horas | Listados de inasistencia |
| 3 | 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 cumpliendo el horario programado para cada ficha con las Instituciones Educativas articuladas | Plan de trabajo<br>Listas de asistencia<br>Evaluación en la plataforma Territorium |
| 4 | 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 contenidos y tecnología se ajustan dependiendo las necesidades de la I.Educativa | Material de formación disponible en la plataforma Territorium |
| 5 | Orientar la formación profesional integral en los establecimientos educativos articulados con el Centro de formación para desarrollar en los aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación. | Impartir formación profesional integral en el mes, cumplimiendo los horarios de la las fichas programadas. | Plan de trabajo<br>Guias con actividades integradoras<br>Listas de asistencia<br>Evidencias y evaluación en la plataforma Territorium |
| 6 | Desarrollar el programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje),<br>a través de la formación por competencias, como estrategia metodológica<br>institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el<br>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. | brindar orientación en cada uno de los programas de formación asignados por la coordinación académica. | Plan de trabajo<br>Guias con actividades integradoras<br>Listas de asistencia<br>Evidencias y evaluación en la plataforma Territorium |
| 7 | Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIA PLUS en un plazo máximo | Reporte de inasistencias, juicios de evaluación. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | Reporte de inasistencias, juicios de evaluación. |
| 8 | 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 entrega con el informe mensual de pago los diferentes formatos requeridos, por la coordinación academica del centro. | Evidencias en las Carpetas en el Secop:<br><br>GF_12133691_28923_ MAY _2023<br><br>GC_12133691_28923_ MAY _2023<br><br>. |
| 9 | 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 las normas en los ambientes de aprendizaje, así como aplicar acciones de SST. | Cumplimiento de normas de aseo en cada sesión formativa en las Instituciones educativas.<br>Verificar el estado de los equipos de cada ambiente al iniciar y terminar la formación. |
| 10 | Aplicar el Reglamento del aprendiz SENA y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación. | Se realiza registran inasistencias en Sofia Plus | Informe inasistencias en Sofia Plus |
| 11 | Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación. | Se imparte formación con pertinencia y calidad, aportando a los indicadores de alta calidad del Centro de Tecnologías Agroindustriales | Plan de trabajo<br>Guias con actividades integradoras<br>Listas de asistencia<br>Evidencias y evaluación en la plataforma Territorium |
| 12 | Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA. | Se asiste a todas las reuniones convocadas por el supervisor de contrato | Listados de asistencia por reunión |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | 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 entrega con el informe mensual de pago los diferentes formatos requeridos, por la coordinación academica del centro | Evidencias en las Carpetas en el Secop:<br><br>GF_12133691_28923_ MAY _2023<br><br>GC_12133691_28923_ MAY _2023 |
| 14 | 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 | Se solicitó cambio de programa aprendices repitentes para ingreso | Correo de solicitud Formulario matriculas extemporaneas |

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° 1054152569 de la planilla simple correspondente 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 () folios

Cordialmente,

_____

**Oscar Marino Suarez Carmona**
**C.C. No. 12.133.691 de Neiva**

Recibí a satisfacción:

_____

**JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ**
**Supervisor Contrato 4725528 de 2023**
Coordinador Académico