**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cartago, junio del año 2023

Señor (a)
**JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ**
SUPERVISOR CONTRATO
**Nº CO1.PCCNTR.4719487 del año 2023**
*Coordinador Academico*
Centro de Tecnologias Agroindustriales-CTA
Cartago-Valle

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de junio año 2023

**Referencia: CO1.PCCNTR.4719487 del año 2023**

**JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía **Nº 80274949** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnologias 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**: TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE ($31.244.148) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos mensuales, iguales, de marzo a noviembre correspondiente a 100 horas cada mes por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MCTE ($3.471.572) cada uno,

**Plazo:** Será hasta el treinta (30) de noviembre del año 2023

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| 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:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| 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. | Alistamiento de acciones de formación de las fichas 2495014, 2495049, 2473153, 2473074 | Guías de aprendizaje, plan de trabajo, Instrumentos de evaluación y material de apoyo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Se hizo una inducción de curso con los aprendices que ingresaron a las fomaciones impartidas en el mes. | Guías de aprendizaje, plan de trabajo, Instrumentos de evaluación |
| 3 | Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación. | La acción se ejecuto con las fichas 2495014, 2495049, 2473153, 2473086 en los municipios de Cartago y La Victoria | Guías de aprendizaje, Instrumentos de evaluación y material de apoyo |
| 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). | Programa, guía de aprendizaje, material de apoyo, evaluacion de resultados de aprendizaje en las fichas 2495014, 2495049, 2473153, 2473086 | SOFIAPLUS 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. | La acción se ejecuto con las fichas 2495014, 2495049, 2473153, 2473086 en los municipios de Cartago y La Victoria | Lista de asistencia Guías de aprendizaje, Instrumentos de evaluación |
| 6 | 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 rol 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. | La acción se ejecuto con las fichas 2495014, 2495049, 2473153, 2473086 en los municipios de Cartago y La Victoria | Guías de aprendizaje, Instrumentos de evaluación y material de apoyo de las fichas de las instituciones educativas |
| 7 | Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIA PLUS 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.-. | La acción se ejecutará cuando corresponda. Asignación ruta de aprendizaje portal Sofía plus. | SOFIAPLUS TERRITORIUM |
| 8 | Rendir los informes (Planillas y demás formatos) requeridos sobre las acciones rencomendadas 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. | Control de asistencia a los aprendices de la formación de las fichas 2495014, 2495049, 2473153, 2473086 | Formato de inasistencias a la formación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | La acción se ejecuto con las fichas 2495014, 2495049,2473153,2473086 en los municipios de Cartago y La Victoria | Correos electrónicos.<br><br>Evidencia fotográfica estado ambientes de formación |
| 10 | Aplicar el Reglamento del aprendiz SENA y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación. | Control de asistencia al aprendiz en los programas de formación | Lista de asistencia |
| 11 | Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación. | La acción se ejecutará cuando corresponda. | NA |
| 12 | Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA. | La acción se ejecutará cuando corresponda. | Actas de reunion |
| 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. | Entrega de informes mensuales según las fechas establecidas por parte de la coordinación académica para gestión de pago. | PDF de Gestión Financiera y comprimido de Gestión Contractual soportados en el SECOP II |
| 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. | La acción se ejecutará cuando corresponda. | SOFIAPLUS TERRITORIUM |

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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **Nº 4501342843**, expedido por SOI (Red de Seguridad social) correspondiente al mes de mayo del año 2023. (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,

_____
**JESUS GUILLERMO GACHA BOHORQUEZ**
**Contratista**
**C.C. No. 80274949**

Recibí a satisfacción:

_____
**JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ**
**SUPERVISOR CONTRATO**
**Nº CO1.PCCNTR.4719487 del año 2023**
**COORDINADOR ACADEMICO**