PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Junio de 2021

Señor (a)
JUAN CARLOS DIAZ POSADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 2211734**
Coordinador académico.
Dependencia Academica
Cartago

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Junio del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR 2211734 del año 2021

Yo Claudia Milena Soto Alzate, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31.425.213 de cartago Valle del Cauca, 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: TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($38.740.000) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE ($2.990.000) b) Nueve (9) pagos mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.900.000) cada uno, que serán pagados por cada fracción de mes calendario que se cumpla el tope global de horas establecidos en 160 para la contratación por periodo fijo conforme a PA 2021; 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) horas por día.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2021.

OBJETO:
PRESTACIÓN TEMPORAL DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL, ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA A LAS EMPRESAS Y/O JORNADAS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN EN EL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA – DOBLE TITULACIÓN DEL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES DE LA REGIONAL VALLE, DURANTE LA VIGENCIA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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 para la formación de los aprendices; además del desarrollo y ajustes de los insumos de formación como guías, material de apoyo, planeación pedagógicoa, instrumentos de evaluación.	Los soportes de las acciones realizadas se evidencia en los insumos de cada ficha en la carpeta de evidencias, el acta de alistamiento de Junio.
2	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 formación a las fichas programadas para impartir formación en el mes de Junio de 2021: 2061100-2061154-2061155-2082812-2267378-2274853-2274854. Horas directas a formación: 160 horas. : Total horas: 160 horas	Los soportes de dichas acciones se evidencia informe de apoyo a la formación de Junio e insumos de cada ficha en la carpeta de evidencias, en el drive de Junio.
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 a través de la modalidad sincrónica mediante plataformas como MEET Y WhatsApp; además se brinda acompañamiento asincrónico a través del correo electrónico, llamadas, mensajes por diferentes herramentas.	Los soportes de dichas acciones se evidencia la bitácora de formación virtual de Junio dispuesta en la carpeta de evidencias, en el drive de Junio.
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).	No se ha desarrollado en el mes, debido a que aun no se han detectado novedades.	No se presenta evidencias porque no se ha desarrollado en el mes.

5	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	Cumplimiento de horarios de formación a las fichas programadas para impartir formación en el mes de Junio de 2021: 2061100-2061154-2061155-2082812-2267378-2274853-2274854 Horas directas a formación: 160 horas. Total horas: 160 horas	Los soportes de dichas acciones se evidencia informe de apoyo a la formación de Junio e insumos de cada ficha en la carpeta de evidencias, en el drive de Junio.
6	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 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 imparte formación de acuerdo a los horaros establecidos y concesados con las IE Gilberto Alzate Avendaño, IE La Presentación, IE Antonio Holguín Garces para los grados 10 -11 en el programa Técnico en Asistencia Administrativa y Técnico en Asesoría Comercial.	Los soportes de dichas acciones se evidencia informe de apoyo a la formación de Junio y los formatos de registro de asistencia dispuestos en la carpeta de evidencias, en el drive de Junio.
7	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.-	No se ha desarrollado en el mes, debido a que aun no se han detectado novedades.	No se presenta evidencias porque no se ha desarrollado en el mes.
8	Rendir los informes (Planillas y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes realizados por	Se entrega con el informe mensual de pago los diferentes formatos requeridos por la	Los formatos requeridos se encuentran en la carpetade gestión contractual.

	Aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del CTA para tal efecto.	coordinación académica del centro.	
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 aplicar acciones de SST y el cuidado del entorno laboral.	Los soportes de dichas acciones se evidencia informe de apoyo a la formación de Junio y los formatos de registro de asistencia dispuestos en la carpeta de evidencias, en el drive de Junio.
10	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 disciplinarias o académicas en el mes	No se presenta evidencias porque no se ha desarrollado en el mes.
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Se cumple con las reponsabilidades propias del instructor.	Sustentada la información en el presente informe.
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	Se partició en las siguientes reuniornes: 1. 15 de Junio de 2021-Reunión Seguimiento a la formación profesional Integral 2. 17 de Junio de 2021 – Reunión URGENTE-Información sobre los planes de nivelación que debemos realizar con los grados 11.	Los soportes de dichas acciones se evidencia la bitácora de formación virtual de Junio dispuesta en la carpeta de evidencias; además las grabaciones, actas y listados e asistencia reposan en el archivo del líder AEM.

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.	Sustentada la información en el presente informe.	Los soportes de las acciones realizadas se evidencia en el informe mensual de actividades del mes de Junio dispuesto en evidencias, en el drive de Junio.
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.	No se ha desarrollado en el mes, debido a que aun no se han detectado novedades.	No se presenta evidencias porque no se ha desarrollado en el mes.

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.	No se realizaron desplazamientos este mes	No se realizaron desplazamientos este mes	No se realizaron desplazamientos este mes	No se realizaron desplazamientos este mes
2.	No se realizaron desplazamientos este mes	No se realizaron desplazamientos este mes	No se realizaron desplazamientos este mes	No se realizaron desplazamientos este mes

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 4388567110 de la planilla Soi, correspondiente al mes de Mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
Claudia Milena Soto Alzate
Contratista
C.C. No. 31.425.213 de Cartago Valle

Recibí a satisfacción:

Firma
JUAN CARLOS DÍAZ POSADA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 2211734 de 2021
Coordnador académico