PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Junio de 2021

Señor (a)
Jose Gabriel Garavito Aponte
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2301085
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Administración
Cartago Valle

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2301085 del año 2021

Luis Alcibíades López Monsalve, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.424.753 de Barrancabermeja, 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 CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($35.100.000) 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 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.

Nota: Se hace adición al contrato No. 2301085 de 2021 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 1.950.000), quedando por un valor total del contrato de TREINTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 37.050.000), con fecha de finalización hasta el 18 de diciembre de 2021

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR TÉCNICO Y APOYO A LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO Y/O LA EMPLEABILIDAD RURAL, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y/O A DISTANCIA, ENMARCADA EN LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL SER

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	Planeación de procesos formativos de las fichas 2296832, 2284703, 2284717, 2319789, 2319791 Las horas registradas en la plataforma Sofía fueron: Total horas : 160	Drive de La formación 2021 https://drive.google.com/drive/folders/ 15QSnfRthkMhp7zPgh PYKT3tHEfY7c2fM Sofia reporte de horas de trabajo Reporte mes a mes para pagos Secop II
2	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados	Desarrollo de la formación, emprendimiento en producción de huevos de la fase de implementación de las fichas 2296832, 2284703, 2284717, 2319789, 2319791	Drive de La formación 2021 https://drive.google.com/drive/folders/ 15QSnfRthkMhp7zPgh PYKT3tHEfY7c2fM Sofia reporte de horas de trabajo Reporte mes a mes para pagos Secop II
3	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se realiza la orientación de los proyectos teniendo en cuenta el carácter empresarial y siguiendo los lineamientos del programa SER, hacia la conformación de la unidad productiva o fortalecimiento	Drive de La formación 2021 https://drive.google.com/drive/folders/ 15QSnfRthkMhp7zPgh PYKT3tHEfY7c2fM Sofia reporte de horas de trabajo Reporte mes a mes para pagos Secop II
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	Se elabora cada uno de los insumos requeridos para la ejecución de la formación: Matriz de interpretación, proyecto, planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de	Programación Radial, grupos de trabajo de whatsapp y Drive de La formación 2021 https://drive.google.com/drive/folders/ 15QSnfRthkMhp7zPgh PYKT3tHEfY7c2fM Sofia reporte de horas de trabajo Reporte mes a mes para pagos Secop II

	programa de formación).	evaluación de la fase de Alistamiento, programas de radio, grupo de estudio por whatsapp	
5	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	Se plantea la creación de unidades productivas, estamos en la fase de alistamiento de los proyectos productivos y participar de ferias empresarias y/o mercados campesinos	Programación Radial, grupos de trabajo de whatsapp y Drive de La formación 2021 https://drive.google.com/drive/folders/15QSnfRthkMhp7zPghPYKT3tHEfY7c2fM Sofia reporte de horas de trabajo Reporte mes a mes para pagos Secop II
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 usan metodologías de autoformació como la radio, grupo de whatsapp, Facebook, canal yuotube SER, formación presencial	Programación Radial, grupos de trabajo de whatsapp y Drive de La formación 2021 https://drive.google.com/drive/folders/15QSnfRthkMhp7zPghPYKT3tHEfY7c2fM Sofia reporte de horas de trabajo Reporte mes a mes para pagos Secop II

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.-.	Reoportar en el aplicativo sofiaplus los resultados de aprendizaje de cada ficha	Drive de La formación 2021 https://drive.google.com/drive/folders/ 15QSnfRthkMhp7zPgh PYKT3tHEfY7c2fM
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.	Reuniones se seguimiento con la líder del programa SER, reporte de formatos indicados por ficha según correspondan	Reuniones grabadas por teems, Drive de La formación 2021 https://drive.google.com/drive/folders/ 15QSnfRthkMhp7zPgh PYKT3tHEfY7c2fM
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	Se cumplen con los protocolos de bioseguridad – Covid19 en los espacios de aprendizaje	Fotos de cafa formacipon registrados en drive, reporte de pagos mes a mes https://drive.google.com/drive/folders/ 1gIUePSXetO03xexu0bDdylTl_dNCFkFZ

	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		
10	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Se cumple con el reglamento del aprendiz y los procedimientos de la coordinación academica	Drive de La formación 2021 https://drive.google.com/drive/folders/ 15QSnfRthkMhp7zPgh PYKT3tHEfY7c2fM
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Se identifican las metas y lineamientos del programa SER y se realizan actividades para lograr la alta calidad	Estas actividades se evidencian en el cumplimiento de metas mensuales del programa SER
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	Asistencia en todas las reuniones convocadas por el CTA	Estas actividades se evidencian con los listados de asistencias virtual, grabaciones a través de teems, meet o whatsapp
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	Se presentan y entregan todos los documentos con los respectivos soportes de acuerdo a los lineamientos del programa y en los tiempos establecidos	Los soportos de dichas acciones se encuentran en la carpeta de evidencias del drive de La formación 2021 https://drive.google.com/drive/folders/ 15QSnfRthkMhp7zPgh PYKT3tHEfY7c2fM

	requerimientos solicitados.		
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 realiza la gestión de revisión de los documentos de los aprendices y se reportan las inconsiencias en todos los procesos desde la inscripción, matricula y desarrollo de la formación	Estas evidencias se pueden encontrar en los correos corporativos, reuniones grabadas, drive de La formación 2021 https://drive.google.com/drive/folders/15QSnfRthkMhp7zPghPYKT3tHEfY7c2fM

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				
3				

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 soporte de pago de la seguridad social planilla No. 4389818907 SOI correspondiente al mes de Mayo.

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma
Luis Alcibíades López Monsalve
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 91424753

Recibí a satisfacción:

Firma
Jose Gabriel Garavito Aponte
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2301085 **de 2021**
Cargo supervisor Coordinador Académico