PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago – Octubre de 2021

Señor (a)
JOSE GABRIE GARAVITO APONTE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2629093
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago – Valle del cauca

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2629093 del año 2021

Edher Daniel Mayoral Milan, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1'088.257.582 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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 sera de NUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($ 9.100.000) esta suma sera pagada de la siguiente manera : a) Dos (2) pagos mensuales, iguales, de julio a agosto 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 . b) Un (01) último pago correspondiente al mes de septiembre por valor de UN MILLON TRES CIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.300.000).

Nota: Se hace adición al contrato No. 2629093 de 2021 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 2.600.000), quedando por un valor total del contrato de ONCE MILONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 11.700.000), con fecha de finalización hasta el 30 de septiembre de 2021

Nota: Se hace adición al contrato No. 2629093 de 2021 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 1.950.000), quedando por un valor total del contrato de TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 13'650.000), con fecha de finalización hasta el 15 de octubre de 2021

Plazo: Será hasta el 15 de Octubre 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 REGULAR PROGRAMADAS POR EL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES

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	Se realizó formación en nivel avanzado de trabajo seguro en alturas para las fichas 2405852 con 40 horas reportadas, ficha 2417146 con 40 horas reportadas, y se hace adición de 12 horas por “Otros” en la plataforma sofia plus puesto que se cayeron las siguientes fichas 2413234, 2401390 y 2421112, reportando 4 por cada ficha dando un total de 92 horas ejecutadas en el mes de septiembre	La evidencia reposa en la carpeta del Drive
2	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados	Se realizan formaciones teóricas virtuales y formaciones prácticas presenciales, teniendo en cuenta las disposiciones y linieamientos dados por el área de coordinación acádemica	La evidencia reposa en la carpeta del Drive
3	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	No se realizaron actividades este mes	No hay evidencias por no realizarse durante el mes
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 realizaron actividades este mes	No hay evidencias por no realizarse durante el mes
5	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	Se realizan pruebas de conocimiento y desempeño según el plan de trabajo	La evidencia reposa en la carpeta del Drive
6	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar,	No se realizaron actividades este mes	No hay evidencias por no realizarse durante el mes

	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		
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.-.	Se reportan en el aplicativo sofia plus los juicios evaluativos correspondientes a la formación de trabajo en alturas pertenecientes a la ficha 2405852 y 2417146	La evidencia reposa en la carpeta del Drive
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 realiza informe de los procedimientos de adecuación realizado a la torre de trabajo en alturas para su uso y garantizar la ejecución de las obligaciones contractuales	La evidencia reposa en la carpeta del Drive
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 hace uso de estrategias para garantizar el distanciamiento de los aprendices en la formación presencial	La evidencia reposa en la carpeta del Drive
10	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	No se realizaron actividades este mes	No hay evidencias por no realizarse durante el mes
11	Participar activamente en el logro de	No se realizaron	No hay evidencias

	los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación	actividades este mes	por no realizarse durante el mes
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	No se realizaron actividades este mes	La evidencia reposa en la carpeta del Drive
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 realiza el presente informe evidenciando el cumplimiento de las obligaciones contractuales	La evidencia reposa en la carpeta del Drive
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 realizaron actividades este mes	No hay evidencias por no realizarse durante 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.				
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 Nº 4407687011 de la planilla SOI, correspondiente al mes de Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en 1 folio

Cordialmente,



Firma
Edher Daniel Mayoral Milan
Contratista
C.C. No. 1088257582

Recibí a satisfacción:

Firma
Jose Gabriel Garavito Aponte
Supervisor(a) Contrato 2629093 de 2021
Cargo