PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, octubre de 2021

Señor (a)
JUAN CARLOS DIAZ POSADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2213067/2021**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2213067 del año 2021

EDWIN AGUIRRE GALEANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.572.288 de Cartago, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA – DOBLE TITULACIÓN, 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 NOVENTA MIL PESOS MCTE ($38.090.000) 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.

Nota 1: Se hace adición al contrato No. 2213067 de 2021 por valor de UN MILLON CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($1.040.000), quedando por un valor total del contrato de TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS M/CTE ($39.130.000), con fecha de finalización hasta el 08 de diciembre de 2021.

Nota 2: Se hace adición al contrato No. 2213067 de 2021 por valor de por un valor SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($650.000), TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($39.780.000), con fecha de finalización hasta el 13 de diciembre de 2021

Plazo: Será hasta al trece (13) de diciembre 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 TECNOLOGÍA 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 de octubre.
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 octubre de 2021: 2061144 - 2061145 - 2061162 - 2061165 - 2267392 - 2267395 - 2268658 – 2408422 - 2417160. Horas directas a formación: 160 horas. Total horas: 160 horas	Los soportes de dichas acciones se evidencia informe de apoyo a la formación de octubre e insumos de cada ficha en la carpeta de evidencias.
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 presencial, además del uso de plataformas como MEET WhatsApp y de forma presencial; brindando acompañamiento sincrónico a través del correo electrónico, llamadas, mensajes por diferentes herramientas.	Los soportes de dichas acciones se evidencia la bitácora de formación virtual y presencial de octubre dispuesta en la carpeta de evidencias.
4	Garantizar la actualización de los	Se ajustan realiza una	Las actividads se

	contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).	continua revisión de los insumos de formación como guías, material de apoyo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación.	evidencian en insumos de cada ficha en la carpeta de evidencias de octubre.
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 octubre de 2021: 2061144 - 2061145 - 2061162 - 2061165 - 2267392 - 2267395 - 2268658 – 2408422 - 2417160. Horas directas a formación: 160 horas. Total horas: 160 horas	Los soportes de dichas acciones se evidencia informe de apoyo a la formación de octubre e insumos de cada ficha en la carpeta de evidencias.
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 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.	Se imparte formación de acuerdo a los horarios establecidos y concesados con las IE Antono Hlguín Garcés, Santa Teresita, Sor María Juliana y Manuel Quintero Penilla para los grados 11º y 10º en el programa Técnico en Asistencia Adminstrativa y el curso complementario de Fortalecimiento en lectura crítica en grado 9º.	Los soportes de dichas acciones se evidencia informe de apoyo a la formación de octubre y los formatos de registro de asistencia dispuestos en la carpeta de evidencias.
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.	Se evalúan los RAP de la ficha de grado 11º de la fase de ejecución y evaluación de los aprendices que han cumplido con sus planes de nivelación.	Los soportes de dichas acciones se evidencia informe de apoyo a la formación de octubre y los formatos de registro de asistencia dispuestos en la carpeta de evidencias.

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 académica del centro.	Los formatos requeridos se encuentran en la carpeta de gestión contractual.
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 octubre y los formatos de registro de asistencia dispuestos en la carpeta de evidencias.
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 inicia la formación en el curso ficha: 2430986 - Aplicación de técnicas para la creación de redes de valor.	Los soportes de dichas acciones se evidencia la bitácora de formación virtual y presencial.
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 octubre dispuesto en evidencias.
14	Informar en un plazo máximo de dos días a Gestión Educativa y a la	No se presentó solictud e correcciones en el mes	No se presenta evidencias porque

	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.

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 EJECUTÓ	NO SE EJECUTÓ	NO SE EJECUTÓ	NO SE EJECUTÓ
2.	NO SE EJECUTÓ	NO SE EJECUTÓ	NO SE EJECUTÓ	NO SE EJECUTÓ

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 número 9425326206 de la planilla de aportes en línea, correspondiente al mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
EDWIN AGUIRRE GALEANO
Contratista
C.C. No. 14.572.288 de Cartago - Valle

Recibí a satisfacción:

Firma
JUAN CARLOS DÍAZ POSADA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2213067 de 2021
Coordnador académico