PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Octubre de 2021.

Señor (a)
JUAN CARLOS DÍAZ POSADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2232096 DE 2021.
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2021.

Referencia: No 2232096 DE 2021.

Edilia Restrepo Bustamante, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.423.911 expedida en 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 del contrato número CO1.PCCNTR.2232096 de 2021.

El valor del contrato proyectado será de: VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($27.560.000) 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 OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($2.860.000) b) Seis (6) pagos mensuales, iguales, de marzo 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. c) Un (01) último pago correspondiente al mes de septiembre por valor de UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.300.000).

Nota: Se hace adición al contrato No. 2232096 de 2021 por valor de **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($12.480.000),** quedando por un valor total del contrato de **CUARENTA MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE** (**$40.040.000)**, con fecha de finalización hasta el 16 de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 16 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 regular programadas por el Centro de Tecnologías Agroindustriales.

Obligaciones específicas.

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	Registro de horas en la plataforma SOFIA PLUS. Se ejecutaron un total de 160 horas, distribuidas de la siguiente manera: 44 horas directas a la formación en la ficha 2250781– Tecnología en Gestión Empresarial; 36 horas directas a la formación en la ficha 2144485 – Tecnología en Gestión Empresarial; 40 horas directas a la formación en la ficha Nro 2175777 – Tecnología en Negociación Internacional, y 40 horas directas a la formación en la ficha Nro 2175778 – Tecnología en Negociación Internacional.	Instrumentos pedagógicos: Guía de aprendizaje, Planeación pedagógica, Registro de inasistencia, Plan de trabajo, material de apoyo e instrumentos de evaluación.
2	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados	Elaboración e integración de guías de aprendizaje. Ejecución guías de aprendizaje con el equipo de política institucional.	Instrumentos pedagógicos: Guía de aprendizaje, Planeación pedagógica, Registro de inasistencia, Plan de trabajo, material

		Entrega de instrumentos de evaluación. Plan de trabajo.	de apoyo e 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.	Productos elaborados tales como: Guías, planeaciones pedagógicas, material de apoyo e instrumentos de evaluación.	Instrumentos pedagógicos: Guía de aprendizaje, Planeación pedagógica, Registro de inasistencia, Plan de trabajo, material de apoyo e instrumentos de evaluación.
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).	Ejecución y seguimiento de los diferentes insumos pedagógicos elaborados tales como: Guías de aprendizaje, planeaciones pedagógicas, material de apoyo e instrumentos de evaluación.	Instrumentos pedagógicos: Guía de aprendizaje, Planeación pedagógica, Registro de inasistencia, Plan de trabajo, material de apoyo e instrumentos de evaluación.
5	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	Ejecución guías de aprendizaje con el equipo de política institucional. Plan de trabajo.	Instrumentos pedagógicos: Guía de aprendizaje, Planeación pedagógica, Registro de inasistencia, Plan de trabajo, material de apoyo e instrumentos de evaluación.
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	Ejecución guías de aprendizaje con el equipo de política institucional. Plan de trabajo.	Instrumentos pedagógicos: Guía de aprendizaje, Planeación pedagógica, Registro de inasistencia, Plan de trabajo, material

	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.		de apoyo e instrumentos de evaluación.
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.-.	Ejecución guías de aprendizaje con el equipo de política institucional. Plan de trabajo.	Instrumentos pedagógicos: Guía de aprendizaje, Planeación pedagógica, Registro de inasistencia, Plan de trabajo, material de apoyo e instrumentos de evaluación.
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.	Presentar los informes oportunamente de acuerdo a los lineamientos Institucionales y del Supervisor del Contrato.	Informes, planillas y reportes correspondientes de la ejecución de 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.	Implementar estrategias y metodologías activas para motivar al aprendiz al cumplimiento de los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del SSGT.	Protocolos de SG-SST Institucionales, Manuales de convivencia.
10	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la	Implementar estrategias y metodologías activas para garantizar el cumplimiento	Control, Evaluación y seguimiento del

	Coordinación Académica del Centro de Formación.	del Reglamento del Aprendiz Sena	Reglamento del Aprendiz.
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Ejecución, control, evaluación y seguimiento en la aplicación de los diferentes insumos pedagógicos en el proceso formativo con los aprendices.	Instrumentos pedagógicos: Guía de aprendizaje, Planeación pedagógica, Registro de inasistencia, Plan de trabajo, material de apoyo e instrumentos de evaluación.
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	Cumplir con los direccionamiento Institucionales, de la Coordinación Académica y Misional.	Actas de reuniones y registro de asistencia.
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.	Presentación de los informes mensuales.	Informes mensuales.
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.	Elaboración, control, seguimiento de las diferentes novedades reportadas por los aprendices	Formato de reporte de novedades de los aprendices para Gestión Educativa.

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.				

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 Nro 1040144474 de la planilla Simple, correspondiente al mes de Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (XX) folios

Cordialmente,

Firma:_____

EDILIA RESTREPO BUSTAMANTE
Contratista
C.C. No. 31.423.911

Recibí a satisfacción:

Firma: _____

JUAN CARLOS DIAZ POSADA
Supervisor(a) Contrato 2232096 DE 2021
Cargo: Instructor Grado 20