PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago , octubre 2021

Señor (a)
Juan Carlos Diaz Posada
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2335537**
Cargo del supervisor INSTRUCTOR G-20
Dependencia CTA
Ciudad

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

Referencia: No (2335537) del año (2021)

ONEL VARELA MURGUEITIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.560.869 de Zarzal Valle, 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 será de: TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE ($33.930.000) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de marzo por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS TRINTA MIL PESOS MCTE ($2.730.000) b) Ocho (8) pagos mensuales, iguales, de abril 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 adicion al contrato No2335537 de 2021 por un valor de : NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000).y CIENTO TREINTA MIL($130.000) que ya se encuentran en su registro presupuestal,dado orque el contrato no inició en la fecha proyectada.quedando por un valor total del contrato de TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE($34.840.000),cocn fecha de finalización hasta el 8 de diciembre del 2021.
NOTA:Se hace adicion al contrtato No 2335537 por un valor de : SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($780.000), Quedando por un valor total del contrato de: TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE.($35.620.000),con fecha de finalización hasta el 14 de diciembre del 2021.

Plazo: Será hasta el 14 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 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	Se realizó los planes de los procesos de formación a los grupos de articulación con la media del colegio Antonio Holguin Garces de Cartago fichas 2267379, 2267375 y del colegio san Jose de Alcala fichas 2274773, 2274835, 2274837 y 2061132. Curso comlementario Comportamiento Emprendedor en la ficha 2405868 al grado 10.3 de la institución educativa Antonio Holguin Garces de Cartago	Pantallazos Correos electrónicos enviados y recibidos a/ y de los aprendices,listados de asistencia.
2	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Se realizó formacion a los aprendices del colegio Antonio Holguin Garces del grado 10 fichas 2267379 y 2267375 y a aprendices del colegio San Jose de Alcala grado 10 ,fichas 2274773, 2274835, 2274837 y206 1132. Curso complementariao Comportamiento Emprendedor ficha 2405868.	Pantallazos de encuentros chats,correos electrónicos,drive.
3	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se apoyó a los aprendices de grado 10 de las fichas 2267379, 2267375, 2274773, 2274837, 2274832 y de grado 11 ficha2061132 en todas las etapas de su proceso fase de planeacion de acuerdo al programa de formación. Se apoyó y orientó a los aprendices del curso complementario de la ficha 2405868	Pantallazos de encuentros , chats, drive.
4	Garantizar la actualización de los contenidos y	Se realizo seguimiento a los aprendices de las fichas 2267379, 2267375, 2274773, 2274835, 2274837, 2061132 en su proceso	Pantallazos ,chats,correo

	tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).	formativo en etapa de planeacion y proyecto productivo(2061132). Se realizo segumiento a aprendices curso complementario 2405868 en su proceso formativo	electrónico, Drive. Listados de asistencia.
5	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	Se orienta y acompaña a los aprendices en su formación profesional integral para desarrollar e incrementar las competencias de su programa de formación en todas las fichas asignadas.	Pantallazos,chats,correos
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	Se desarrolla la formación profesional integral a los aprendices matriculados de los grupos con fichas 2267379,2267375,2274773,2274835,2274837 y 2061132. Atravez de la formación por competencias y trabajo autónomo bajo el acopañamiento y orientación del instructor.	Pantallazos de formación,chats, correos electronicos

	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 y se envía documentación al sistema de gestión academica de aprendices de las fichas 2267375 y 2267379 a los cuales se les autorizo su matricula extemporánea y proceder a realizar su respectivo registro en el aplicativo sofia plus y asociarlos en la ruta de aprendizaje Se realizan juicios evaluativos a aprendices ficha 2061132.	Lista de aprendices, pantallazos correos electronicos
8.	Rendir los informes (Planillas y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes realizados por	-Se realizan informes del estado de evaluciones a la fecha de los resultados de aprendizajede aprendices grupos grado 11 ,solicitados por el líder Andres Guzman. -Se realizan reuniones de socialización y diligenciamiento de documentos que deben aportar los estudiante de grado noveno y se realiza apoyo para su registro en el aplicativo sofia plus para su posterior maticula instituciones eduv¡cativas Antonio	Pantallazos , informes, correos electrónicos. Actas,listados de asistencia

	Aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del CTA para tal efecto.	Holguin Garces de Cartago y San jose de Alcala	
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. SGSST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 1	Se cumplen con protocolos y normas y reglamentos en ambientes de formación virtuales y presenciales	Pantallazos de formación virtual, listados de asistencia formación presencial
10.	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación	No aplica en este periodo	No aplica en este periodo

11.	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Se continua con la socialización del programa formativo asistencia administrativa ofertado por el sena, se ayuda a diligenciar formatos y realizar su registro en sofia plus a los estudiantes grados noveno de las instuciones educativas San Jose de Alcala y Antonio Holguin Garces de cartgo, para la vigencia 2022 -Planear , organizar y realizar reunión con sacerdote del sena ,istructora de ética a los acudintes de aprendices grado 9 para motivación para que los aprendices vean la importancia de capacitarse en el sena	Registro fotogafico, listados de asistencia. actas
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	-Se asiste a reuniones programadas por el líder de articulación Andrés guzmán para informar sobre la programación del proceso de presentación de documentos para la certificación de los aprendices que están terminando su proyecto productivo de grado 11. - Asistencia a reunión virtual con el subdirector del centro para la socialización de aspectos importantes sobre proceso de retorno a la presencialidad y como se esta aplicando la metodol0gia de aula invertida por parte de los instructores .	Listados de asistencia , pantallazos,chat,correos electrónicos
anear13 .	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	Se entregan informe mensual de actividades, y demás documentos solicitados mes octubre del 2021	Sofi plus,reporte de actividades. Planilla si contratistas

	oportunamente todos los demás 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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

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.

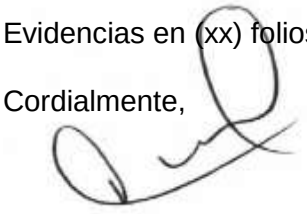
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No 21475650 de la planilla asopagos, correspondiente al mes de SEPTIEMBRE del 2021** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Onel Varela Murgueitio
Contratista
C.C. No. 6560869

Recibí a satisfacción:

Juan Carlos Diaz Posada
Supervisor(a) Contrato No 2335537 de 2021
Instructor G20