PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Cartago octubre de 2021

Señor (a)
JOSÉ GABRIEL GARAVITO APONTE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2216409
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Tecnologías Agroindustriales
Ciudad

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.2216409) del año (2021)

Fredy Antonio Cruz Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.229.476 de Cartago Valle, 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: Treinta y ocho millones setecientos cuarenta mil pesos mcte ($38.740.000) 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 TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE (3.640.000), b).Nueve pagos mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOSMCTE (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 días.

Plazo: Será hasta el (30) de (noviembre) 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 tecnológicas para la ejecución de las acciones de formación regular programadas por el Centro de Tecnologías Agroindustriales

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencia
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 hace entrega instrucciones y se brindaasesoría a los aprendicespara el desarrollo de las guías de aprendizaje, se hace uso de los formatos establecidos en el Sistemade Gestión de Calidad paracada uno de los procedimientos inherentes a la prestación del servicio	Horario del instructor planeación pedagógica de la formación, guía de Aprendizaje y cronograma de actividades
2	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las faseso módulos establecidos y programados.	Hacer uso de la plataformade apoyo dispuesta por el SENA y se atendió las siguientes fichas: 2421404= 40 horas 2421407= 40 horas 2421408= 40 horas 2421409= 40 horas Total horas 160 horas directas.	Plataforma sofiplusy LMS Territorium informe de horas mensuales generado por el aplicativo sofia plus
3	Orientar y apoyar a los aprendicesen el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en los respectivas etapas de formación	Se entregan instruccionesy se brinda asesoría a los aprendices, para el desarrollo de las guías de aprendizaje	Formación, guíasde aprendizaje y listas de chequeo
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 programade formación).	Se hace uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad para cada uso delos procedimientos inherentes a la prestacióndel servicio	Formatos, instrumentos de evaluación listas de chequeo de trabajo del instructor, guías de aprendizaje, Planeación Pedagógica.
5	Orientar la formación profesional integra para desarrollar en los aprendices las competencias específicas, establecidas en cadaprograma de formación	Para la formación complementaria virtual sehace seguimiento a los aprendices a través de LMS Territorium	Plataforma LMS Territorium
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 comoinstructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo,	Se hace uso de la plataforma LMS, Territorium para fortalecer la formaciónsubiendo materiales y asesorando aprendices a través de la sala virtual y correos	Registro de requerimientos en LMS Territorium

	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 SOFIPLUS enun plazo máximo de 2 días todas lasactividades 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	Se evalúan los juicios evaluativos, se asocian los aprendices a las rutas de aprendizaje, se evalúan losRAP, en el aplicativo Sofiaplus	Juicios evaluativos, guía de aprendizaje, listasde chequeo
8	Rendir los informes (planillas y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de proceso deaprendizajes realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación académica del CTAPara tal efecto.	Se elaboran y se presentan los informes mensuales requeridos porel CTA	Informe de apoyo a la formación , informe de deserciones, plan de trabajo, guías de aprendizaje
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 ysalud en el trabajo.SG-SST. Así el aseo y el cuidado de los equipos y Elementos que hacen parte del Mismo.	No aplica para la formación complementaria virtual	No aplica para la formación complementaria virtual
10	Aplicar el reglamento del aprendiz SENA y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del centrode formación	Se hace el respectivo informe con sus evidencias	Formato: hechos del aprendiz y su respectivo plan de trabajo
11	Participar activamente en el logro delos indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación	Asistencia a capacitaciones y demás actividades programadas que involucren la buena ejecución de la formación	Reuniones en sala virtual

12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA	Se participa activamente en todas las diferentes reuniones programadas por el Centro de Tecnologías Agroindustriales	Reunión en sala Virtual.
13	Presentar y entregar a la supervisión de contrato los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades oinconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos losdemás requerimientos solicitados	Informes mensuales de ejecución de la formación , informe de juicios evaluativos de la ficha, listado de asistencia	Informe solicitadosy presentados a coordinación
14	Informar en un plazo máximo de dosdías 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 hace uso de los formatos establecidos en elSistema de Gestión de Calidad para cada uno de los procedimientos inherentes a la prestación del servicio	Formatos establecidos

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe e.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 desplazamientos realizados y el número de planilla 1040142922 de simple correspondiente al mes de septiembre, (Decreto Ley 2106

de 2019 – “Decreto *Ley Antitrámites”*)

Evidencias en (xx) folio

Cordialmente,

Firma
Nombres y apellidos
FREDY ANTONIO CRUZ HERNÁNDEZ
Contratista
C.C. No. **16.229.476**

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos
JOSÉ GABRIEL GARAVITO APONTE
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.2216409 de 2021**
Cargo