PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, noviembre de 2021

Señor (a)
JOSÉ GABRIEL GARAVITO APONTE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2300694
Coordinador Académico
Administración educativa
Cartago

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

Referencia: No 2300694 del año 2021

Darlin Albeiro Perez Hoyos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1054989889 de Chinchiná Caldas, 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 proyectado será de: TREINTA Y CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($35.100.000) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 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: Se hace adición al contrato No. 2300694 de 2021 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 2.210.000). Quedando por un valor total del contrato de TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($37.310.000), con fecha de finalización hasta el 18 de diciembre de 2021

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural, en la modalidad presencial y/o a distancia, enmarcada en los lineamientos del programa sena emprende rural ser

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	- Acercamiento con los lideres de los municipios de ansermanuevo, Zarzal, el Cairo y Obando Valle para la consecución de los grupos de formación. - Se imparte formación a las fichas 2284134 – 2284135 – 2284123-2316844 – 2338209 - 2380716 para iniciar con la guía N° 3 y N° 4 según la planeación pedagogica en el cairo, Ansermanuevo, zarzal y Obando valle para concertación (Vereda puerto samaria)	Los soportes de dichas acciones se encuentran en los siguientes formatos: - Informe PDF horas de formación sofia. Carpeta de evidencias -Acta evidencias virtuales. carpeta evidencias
2	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Se imparte formación las fichas 2284134 – 2284135 – 2284123 -2316844 – 2380716- 2338209 para iniciar con la guía N° 3 y N° 4 según la planeación pedagógica	Acta evidencias virtuales. carpeta evidencias
3	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Durante este mes no se realiza esta actividad	Durante este mes no se realiza esta actividad
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).	Durante este mes no se realiza esta actividad	Durante este mes no se realiza esta actividad
5	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	Durante este mes no se realiza esta actividad	Durante este mes no se realiza esta actividad
6	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los	Se imparte formación las fichas 2284134 – 2284135 – 2284123 -2316844 - 2338209 para iniciar con la	Acta evidencias virtuales. carpeta evidencias

	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.	guía N° 3 y N° 4 según la planeación pedagógica	
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 informa a la líder del programa SER todas las actividades planeadas mediante, correo electrónico, whatssap y video conferencias. Se realiza mensualmente planeacion de las actividades a realizar los archivo archivos reposan en el correo de la líder del programa SER	Evidencia Correo líder programa SER Reuniones virtuales plataforma teams Acta de evidencias del mes de noviembre
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.	Durante este mes no se realiza esta actividad	Durante este mes no se realiza esta actividad
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.	Se realizan todos los protocolos de bioseguridad establecidos en la ley y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SGSST.	Acta evidencias virtuales. carpeta evidencias
10	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Durante este mes no se realiza esta actividad	Durante este mes no se realiza esta actividad

11	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Durante este mes no se realiza esta actividad	Durante este mes no se realiza esta actividad
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	Se participa en las actividades de capacitación programadas por el Centro mediante videoconferencias programadas tanto por el equipo SER como por otros funcionarios del centro.	La evidencia acta evidencias virtuales mes de septiembre Carpeta evidencias
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 la presentación de los informes solicitados por el apoyo misional del programa SER, el supervisor de contrato y las plataformas que se manejan tales como SENA SOFIA PLUS, SECOP II, SI CONTRATISTA.	Evidencias reposan en SECOP II, plataforma sofia plus, drive del centro y drive de programa SER Carpeta evidencias
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.	Durante este mes no se realiza esta actividad	Durante este mes no se realiza esta actividad

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.	**506-21**	CARTAGO-ZARZAL-CARTAGO	26/10/2021	26/10/2021

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 N° 1041218440 de la planilla SIMPLE, correspondiente al mes de octubre (Decreto ley 2106 de 2019 – *"Decreto y Ley Antitrámites*")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



DARLIN ALBEIRO PEREZ HOYOS
Contratista
C.C. No. 1.054.989.889

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSÉ GABRIEL GARAVITO APONTE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2300694 de 2021
Coordinador académico