PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Noviembre de 2021

Señor (a)
JUAN CARLOS DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2233627 del año 2021**
Coordinador
Dependencia AEM
Ciudad

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

Referencia: 2233627 del año 2021

Angie Lorena García Céspedes, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.024.429.870 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Educación Media, 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 UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($31.155.000) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente a 30 horas del mes de febrero por valor de UN MILLON CINCO MIL PESOS MCTE ($1.005.000) b) Nueve (9) pagos correspondientes a 100 horas mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($3.350.000) cada uno. (el valor de cada hora corresponde a TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 33.500)

Nota 1: Se hace adición al contrato No. 2233627 del año 2021 por valor de NOVECIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($904.500), quedando por un valor total del contrato de TREINTA Y DOS MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($32.059.500), con fecha de finalización hasta el 8 de diciembre de 2021

Nota 2: Se hace adición al contrato No. 2233627 del año 2021 por valor de SETECIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($770.500) , quedando por un valor total del contrato TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($32.830.000) , con fecha de finalización hasta el 15 de diciembre de 2021

Plazo: Será hasta el quince (15) 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	No se desarrolló en este mes	No hay evidencia
2	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados	Se desarrolló formación en las fichas 2274841, 2058668 y 2061137.	Listado de asistencia.
3	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación	Se desarrolla sustentación de proyectos productivos de las fichas 2061137, 2058668. 2061151, 2082802, 2082811, 2061177, 2058644, 2058658, 2061111. 2061149,	Acta de sustentación proyectos productivos y check list.
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).	No se desarrolló en este mes	No hay evidencia
5	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	Se desarrolló formación en las fichas 22061151, 2082802, 2082811, 2061177, 2058644, 2058658, 2061111. 2061149,	Listado de asistencia
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 la infraestructura disponible en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	Se desarrolló formación en las fichas 2061151, 2082802, 2082811, 2061177, 2058644, 2058658, 2061111. 2061149,	Listado de asistencia
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	Se cargaron juicios de evaluación de las fichas 2061137 y 2058668 de operación turística local	Juicios de evaluación correspondientes a fase de evaluación y Etapa Productiva

	de los juicios evaluativos, creación de las rutas de aprendizaje, etc.-.		
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 desarrolló reporte de estado de aprendices en etapa productiva	Reporte reposa en drive de Andrés Guzmán
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 asiste a formación presencial exigiendo el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad	Aplicación de protocolo de bioseguridad en formación
10	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación	No se desarrolló en este mes	No hay evidencia
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Se desarrollaron proyectos productivos.	Check list de presentación de PP
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	Se asisten a las reuniones convocadas por el líder del programa AEM	Formatos 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.	Se presenta informe mensual de ejecución para su revisión y aprobación	Informe del mes en curso. GTH_F_062_V08
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 se desarrolló en este mes	No hay evidencia

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

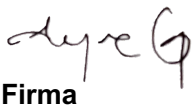
desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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 fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, número de planilla 9426472486 expedido por Aportes en Linea correspondiente al mes de Octubre del año 2021.
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Angie Lorena García Céspedes
Contratista
C.C. No. 1.024.529.870 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción

Firma
Juan Carlos Díaz
Supervisor(a) Contrato 2233627 del año 2021
Coordinador