**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cartago, Diciembre 2021

Señor (a)
**JUAN CARLOS DIAZ POSADA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2226833**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

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

**Referencia:** CO1.PCCNTR.2226833 del año 2021

**Sandra Milena Duque Marles**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31.425.589 de Cartago 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 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. 2226833 de 2021 por valor de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($12.480.000), quedando por un valor total del contrato VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (27.560.000), 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 Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | 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 | Desarrollar cada una de las actividades propuestas en los programa de formación regular requeridos para la orientación metodológica de la formación, programación de horarios para los aprendices.<br>Elaboración y/o ajuste de insumos para la formación (planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación) | Los soportes de las acciones realizadas, se evidencian en los insumos de cada ficha, en la carpeta evidencias del **Drive y SECOP II.** |
| 2 | Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados | Cumplimiento de horarios en las fichas programadas para impartir formación profesional integral en el mes de noviembre 2021:<br><br>2278476 – 2321149<br>2446010 – 2454748<br>2321098 – 2235257<br>2451970 – 2429008<br>2438795 – 2278489<br>2321135 – 2069616<br><br>Horas Directas a Formación 159,50 horas. | Los soportes de dichas acciones se evidencian en el informe de apoyo a la formación del mes de noviembre, que se encuentra en la carpeta comprimida Gestión Contractual en Secop II, e insumos de cada ficha que se evidencian en la carpeta portafolio en el Drive mes de noviembre. |
| 3 | Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación. | Se imparte formación cumpliendo el horario programado para cada ficha, a través de la modalidad sincrónica mediante plataformas como MEET, WhatsAPP y otras. | Los soportes de dichas acciones se evidencian en la carpeta comprimida Gestión Contractual en Secop II, e insumos de cada ficha en la carpeta portafolio en el Drive mes de noviembre. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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). | Se ajustan los insumos de formación como guías, material de apoyo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, durante el alistamiento programado con los equipos de formación regular. | Las actividades se evidencian en las guias de aprendizaje, que se subirán al Drive de evidencias del mes de Noviembre. |
| 5 | Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación. | Cumplimiento de horarios en las fichas programadas para impartir formación profesional integral en el mes de noviembre 2021:<br><br>2278476 – 2321149<br>2446010 – 2454748<br>2321098 – 2235257<br>2451970 – 2429008<br>2438795 – 2278489<br>2321135 – 2069616<br><br>Horas Directas a Formación 159,50 horas. | Los soportes de dichas acciones se evidencian en el informe de apoyo a la formación del mes de noviembre, que se encuentra en la carpeta comprimida Gestión Contractual en Secop II, e insumos de cada ficha que se evidencian en la carpeta portafolio en el Drive mes de Noviembre. |
| 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. | Preparación y formulación de actividades a través de la guía para las fases correspondientes de los grupos asignados.<br><br>Se imparte formación de acuedo a los horarios establecidos por el coordinador. | Los soportes de dichas acciones se evidencian en el informe de apoyo a la formación del mes de noviembre, y los formatos de registro de asistencia dispuestos en la carpeta de evidencias Secop II y Drive de evidencias del mes de Noviembre. |
| 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 | No se ha desarrollado en el mes, debido a que aun no se han reportado novedades | No se presentan evidencias, ya que no se han desarrollado en el mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | proceso formativo, tales como: -registro 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 entrega con el informe mensual de pago los diferentes formatos requeridos, por la coordinación academica del centro. | Evidencias en las Carpetas:<br><br>GF_31425589_9821_NOV_2021<br>GC_31425589_9821_NOV_2021 |
| 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. | Velar por los bienes disponibles para el desarrollo de la labor tanto en el centro de formación,; se fomenta durante la formación programada con las fichas, la importancia de aplicar acciones de SST y el cuidado del entorno laboral. | Buen estado de cada uno de los bienes puestos a disposición de la orientación de la formación.<br><br>Las evidencias de estas acciones se encuentran en el Drive evidencias carpeta portafolio del mes de noviembre y carpeta GC en Secop II. |
| 10 | Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación. | No se presentaron actividades correctivas, disciplinarias o académicas en el mes de n. | No se presentan evidencias, ya que no se han desarrollado en el mes |
| 11 | Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. | Se cumple con las responsabilidades propias del instructor noviembre | Sustentada la información en el presente informe mes de noviembre. |
| 12 | Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA. | Se participó en las siguientes reuniones:<br><br>Noviembre de 2021: llamadas, comunicaicion por medio de correos, whasapts con equipo ejecutror en integración de guias. | Los soportes de dichas acciones se encuentran en pantallazos de reunión virtual por el aplicativo Meet, dispuesta en la carpeta GC en secop II; además grabaciones de dichas reuniones. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Sustentada la información en el presente informe. | Evidencias en las Carpetas:<br><br>GF_31425589_9821_NOV_2021<br>GC_31425589_9821_NOV_2021<br><br>Y en el Drive de evidencias mes<br>. |
| 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 ha desarrollado en el mes, debido a que aun no se han reportado novedades. | No se presentan evidencias porque no se han desarrollado en el mes. |

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. | No se ejecuto desplazamientos en este mes. | No se ejecuto desplazamientos en este mes. | No se ejecuto desplazamientos en este mes. | No se ejecuto desplazamientos en este mes. |
| 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 los desplazamientos realizados y el **No. 1041223551** de la planilla simple correspondiente al mes de octubre . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (0) folios
Cordialmente,

**SANDRA MILENA DUQUE MARLES**
**Contratista**
**C.C. No. 31.425.589 de Cartago - Valle**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Juan Carlos Diaz Posada**
**Supervisor(a) Contrato No. 2226833 de 2021**
**Coordinador Académico**