PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago 10. diciembre 2021

Señor (a)
JOSÉ GABRIEL GARAVITO
SUPERVISOR CONTRATO No. **2523341**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

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

Referencia: 2523341 Del año 2021

Oscar Marino Suarez Carmona, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12133691 de Neiva, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro De Tecnologias 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: quedando así a favor del Cesionario, la suma de OCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE ($8.171.900), Esta suma será pagada por el SENA al CESIONARIO de la siguiente manera: a a) Un (01) primer pago correspondiente A 90 horas de septiembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE ($2.277.000) b) Dos (2) pagos conrespondinete a 100 horas mensuales, iguales, de octubre a noviembre por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE ($2.530.000) cada uno, c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO NOVECIENTOS PESOS MCTE ($834.900). el valor de cada hora corresponde a VEINTICINCO MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE ($ 25.300). Los honorarios mensuales establecidos en el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.2523341 de 2021, deberán ser consignados al CESIONARIO (A) en la cuenta de tipo Ahorros No. 469782010954 de la entidad financiera BANCO AGRARIO., cuyo titular es el (la) CESIONARIO (A), de conformidad a certificado de cuenta aportado por la misma.

Plazo: Será hasta el 10 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	Actividades y documentos para cierre de las fichas y repositorio 2021. Se reportan 33 horas para el mes de diciembre	Acta por ficha Identificando los aspectos a gestionar para el cierre de las mismas. Repositorio de la ficha 2267417 • Acta relacionando prendices para cancelación de registro de matrícula y deserción.
2	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados	Desarrollo de actividades de cierre en los horarios establecidos	Los soportes de dichas acciones se evidencian en el informe de apoyo a la formación del mes de ferero, 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 del mes.
3	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se desarrollan actividades propuestas por coordinación para gestionar cierre de fichas de grado 11 y estado de las fichas de grado 10.	Los soportes de dichas acciones se evidencian en la carpeta comprimida Gestión Contractual en Secop II, e insumos de cada ficha que se evidencian en la carpeta portafolio en el Drive del mes.
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 realiza un repositorio de insumos por ficha •Programa de formación •Matriz de interpretación •Proyecto formativo •Planeación pedagógica (análisis, planeación y ejecución) •Diagrama de Gantt. •Guías de aprendizaje • Instrumentos de evaluación •Material de apoyo	Las actividades se evidencian en el Drive de evidencias del mes.
5	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los	Se desarrollan actividades propuestas por coordinación para	Los soportes de dichas acciones se evidencian en el informe de apoyo a la formación que se

	Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	gestionar cierre de fichas de grado 11 y estado de las fichas de grado 10..	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.
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 desarrollan actividades propuestas por coordinación para gestionar cierre de fichas de grado 11 y estado de las fichas de grado 10.	Los soportes de dichas acciones se evidencian en el informe de apoyo a la formación que se encuentra en la carpeta comprimida Gestión Contractual en Secop II y en el repositorio por ficha .
7	Reportar en el Sistema de Gestión Académica aplicativo Sofia Plus en un plazo máximo de 2 días todas las actividades que deacuerdo con los proceso 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.	Reporte de inasistencias, juicios de evaluación.	Reporte de inasistencias, juicios de evaluación.
8	Rendir los informes (Planillas y demás formatos) requeridos sobre las acciones	Se entrega con el informe mensual de pago los diferentes formatos requeridos, por la	Evidencias en las Carpetas: GF_12133691_73121_DIC_2021

	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.	coordinación academica del centro.	GC_12133691_73121_DIC_2021 Y en el Drive de evidencias del mes.
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 fomenta durante la formación programada con las fichas, la importancia de las normas en los ambientes de aprendizaje virtual así como aplicar acciones de SST.	Cumplimiento de normas y protocolos definidos para los diferentes entornos laborales y formativos.
10	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Se realioza acta para realizar cancelación de registro de matrícula o deserción a las aprendices que no continuaron con la formación..	Se presenta acta para realizar cancelación de registro de matrícula o deserción a las aprendices que no continuaron con la formación.
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.	Sustentada la información en el presente informe del mes en curso.
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	Se participó en las reuniones convocadas	Los soportes de dichas acciones se encuentran en el registro de de asistencia generada en cada reunión.
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	Sustentada la información en el presente informe.	Evidencias en las Carpetas: GF_12133691_73121_DIC_2021 GC_12133691_73121_DIC_2021 Y en el Drive de evidencias del mes.

	ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender 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 se efectuo sobre el periodo, por no presentarse novedades realacionadas al item	No existe evidencia por que no se presento este item.

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el no 1041812462 de la planilla simple,correspondiente al mes de Noviembre (decreto ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Oscar Marino Suarez

Oscar Marino Suarez Carmona
C.C. No. 12.133.691 de Neiva

Recibí a satisfacción:

JOSÉ GABRIEL GARAVITO
Supervisor Contrato 2523341 de 2021