PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, **diciembre** de 2021

Señor (a)
JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2215460/2021**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **diciembre** del 2021

Referencia: No 2215460 del año 2021

ERIKA LILIANA LOPEZ BLANCO, identificado con la cédula de ciudadanía No 33.379.693 de Tunja, 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: TREINTA Y OCHO MILLONES NOVENTA MIL PESOS MCTE ($38.090.000) 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 NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE ($2.990.000) b) 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. 2215460 de 2021 por valor de UN MILLON CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($1.040.000), quedando por un valor total del contrato de TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS M/CTE ($ 39.130.000), con fecha de finalización hasta el 8 de diciembre de 2021.

Nota: Se hace adición al contrato No. 2215460 de 2021 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS ($ 910.000), quedando por un valor total del contrato de CUARENTA MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 40.040.000), con fecha de finalización hasta el 15 de diciembre de 2021

Plazo: Será hasta el 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	Organización de repositorio 2021 con fichas terminadas y que pasan a vigencia 2022	Los soportes de dichas acciones se entregan en evidencias del mes de **diciembre** productos de desarrollo curricular, guías, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica
2	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados	Revision acciones realizadas en las fichas **2267373, 2280469, 2267973, 2267386, 2058647, 2058650, 2058661, 2058666.** Horas aseguramiento de la calidad: **80** horas.	La evidencia es un archivo pdf llamado Informe apoyo a la formación que se encuentra en la carpeta evidencias, además de las guias de aprendizaje, material de apoyo y planeación pedagógica
3	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Organización de repositorio 2021 con fichas terminadas y que pasan a vigencia 2022	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en el evidencias material de apoyo, guias de aprendizaje planeación pedagógica

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).	Organización de repositorio 2021 con fichas terminadas y que pasan a vigencia 2022	Guías de aprendizaje y material de apoyo, captura de pantalla Google meet y drive
5	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	Cumplimiento de horarios de formación de las fichas **2267373, 2280469, 2267973, 2267386, 2058647, 2058650, 2058661, 2058666.** Horas aseguramiento de la calidad: **80** horas.	La evidencia es un archivo pdf llamado Informe apoyo a la formación que se encuentra en la carpeta evidencias, además de las guias de aprendizaje, material de apoyo y planeación pedagogica
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.	Organización de repositorio 2021 con fichas terminadas y que pasan a vigencia 2022	La evidencia es un archivo pdf llamado Informe apoyo a la formación que se encuentra en la carpeta evidencias, además de las guias de aprendizaje, material de apoyo y planeación pedagogica
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	Organización de repositorio 2021 con fichas terminadas y que pasan a vigencia 2022	Los soportes de las acciones realizadas se entregan evidencias, guias de aprendizaje articuladas con politica institucional.

	coherencia en el 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.	Entrega de informes mensuales según las fechas establecidas por parte de la coordinación académica al igual que los formatos de seguimiento y demás que se soliciten.	Los soportes de las acciones realizadas se encuentran en evidencias Formato Mensual de Ejecucion Contractual y en el drive de evidencias
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.	Realizar el seguimiento a cada espacio o lugar, al igual que equipos y propender que los protocolos de sistema de seguridad y salud en el trabajo se cumplan	Certificado de Re inducción sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que reposa en el drive de evidencias.
10	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Organización de repositorio 2021 con fichas terminadas y que pasan a vigencia 2022	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en evidencias, guias de aprendizaje, material de apoyo
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Proceso de certificaciony reportes de fichas 10 y 11	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en evidencias, guias de aprendizaje, material de apoyo
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	Aisitencia reuniones ocnvocadas por el líder de AMT-DT de 2021	Acta que reposa en el drive de 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.	Entrega de informes mensuales según las fechas establecidas por parte de la coordinación académica para gestión de pago.	Los soportes de las acciones realizadas se encuentran en evidencias Formato Mensual de Ejecucion Contractual
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.	Hacer el seguimiento y control de los aprendices, realizando la actualización de datos en la plataforma senasofiaplus y revisión de información	En el drive de evidencias, reporte de asistencia, se ejecuta actividad de actualizaciond e datos.

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 fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **1041685830** correspondiente al mes de **noviembre** del año 2021 expedidos por Simple S.A.

Evidencias en () folios
Cordialmente,

ERIKA LILIANA LOPEZ BLANCO
Contratista
C.C. No. 33.379.693 de Tunja

Recibí a satisfacción:

JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE
Supervisor(a) Contrato 2215460/2021
Coordinador Académico