PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, diciembre de 2021

Señor (a)
José Gabriel Garavito Aponte
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2233515 de 2021**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago, Valle del Cauca

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

Referencia: No. **2233515** del año **2021**

Nathalie Solis Lozano, identificado con la cédula de ciudadanía No1.143.826.903 de Cali, 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 SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($37.960.000) 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) 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. **2233515 de 2021** por valor de DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($260.000), quedando por un valor total del contrato de TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($38.220.000), con fecha de finalización hasta el 04 de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 04 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	No se desarrolló en el mes.	No aplica.

	lineamientos institucionales.		
2	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Seguimiento a las actividades realizadas desde el Programa Transversal de Cultura Física a las fichas de grado 10. Se ejecutaron **21** horas reportadas en *"Otros"* las cuales se encuentran registradas en el aplicativo SOFIA PLUS.	Los soportes de dichas acciones se entregan en el PDF de tiempo de apoyo a la formación.
3	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Seguimiento a las actividades realizadas desde el Programa Transversal de Cultura Física a las fichas de grado 10. Se ejecutaron **21** horas reportadas en *"Otros"* las cuales se encuentran registradas en el aplicativo SOFIA PLUS.	Los soportes de dichas acciones se entregan en el PDF de tiempo de apoyo a la formación.
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 realizó seguimiento a la ejecución de la formación por parte del equipo encargado.	Lista de chequeo de fichas evaluadas.
5	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	Seguimiento a las actividades realizadas desde el Programa Transversal de Cultura Física a las fichas de grado 10. Se ejecutaron **21** horas reportadas en *"Otros"* las cuales se encuentran registradas en el aplicativo SOFIA PLUS.	Los soportes de dichas acciones se entregan en el PDF de tiempo de apoyo a la formación.
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 evaluaron los resultados de aprendizaje correspondientes a las fases de análisis y planeación de las fichas correspondientes a grado 10: 2267279, 2267310, 2267313, 2267340, 2267347, 2267357, 2267362, 2267363, 2267373, 2267374, 2267375, 2267378, 2267379, 2267386, 2267390, 2267391, 2267404, 2267412, 2267414, 2267416, 2267417, 2267402, 2267415, 2267882, 2267936, 2268637, 2268658, 2274773, 2274835, 2274837,	Reporte de juicios evaluativos.

		2274841, 2274869.	
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 reportaron juicios evaluativos de las fichas de grado 10.	Reporte de juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus.
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.	Informes mensuales de ejecución de la formación.	Informe de ejecución contractual, formato de apoyo a la formación.
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.	No se desarrolló en el mes.	No aplica.
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 el mes.	No aplica.
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	No se desarrolló en el mes.	No aplica.
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	No se desarrolló en el mes.	No aplica.
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 informe mensual correspondiente al mes de diciembre de 2021, considerando las fechas establecidas por parte de la coordinación académica para gestión de pago.	Informe de ejecución contractual, formato de apoyo a la formación.
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	No se desarrolló en el mes desde el Programa Transversal de Cultura Física.	No aplica.

	puedan presentar en el desarrollo del programa de formación.		

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.

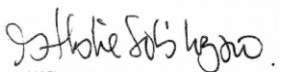
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. 52450468 de la planilla de seguridad social de ARUS, correspondiente al mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
Nathalie Solis Lozano
Contratista
C.C. No. 1.143.826.903 de Cali

Recibí a satisfacción:

Firma
José Gabriel Garavito Aponte
Supervisor Contrato 2233515 de 2021
Coordinador Académico