PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓNCONTRACTUAL

Cartago, Diciembre de 2021

Señor (a)
JUANCARLOS DIAZ POSADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 2233217**
Coordinador académico.
Dependencia Académica
Cartago.

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR**2233217** del año 2021

Yo Gabriel Emilio Ibarguen Mosquera, identificado con la cédula de ciudadanía No.16540231 de Zarzal Valle del Cauca, 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.

Vabr y forma de Pago: El valor del contrato proyectado será de: TREINTA Y SIETE MILLONES NOVESCIENTOS 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 SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.600.000) b) Nueve (9) pagos mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES NOVESCIENTOS 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.CO1.PCCNTR. **2233217 por** valor de DOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 260.000), quedando por un valor total del contrato de TRETA Y OCHO MILLONES DOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 38.220.000), con fecha de finalización hasta el 04 de diciembre de 2021

Plazo: Será hasta el04 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 Específicas:

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 realizó formación pedagógica, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Los soportes de dichas acciones se evidencia en el acta final
2	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados	Se realizó recolección de la información final, en las calificaciones en senasofia plus en las diferentes fases.	Los soportes de dichas acciones se evidencia en el acta final
3	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se realizó los diferentes proyectos productivos de la etapa final de los grados 11º	Los soportes de dichas acciones se evidencia en el acta final

4	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de losAprendices. (Seguimiento a programa de formación).	Se realizo seguimiento a los grados 10º y 11º de los deferentes IE de las región, .	Los soportes de dichas acciones seevidencia en el acta final
5	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	No se realizó formación académica.	Los soportes de dichas acciones se evidencia en el acta final
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 delSENA, en particular	Se evaluó en Sena sofiaplus los grados 10º y 11º	Los soportes de dichas acciones se evidencia en el acta final del mes de diciembre.

	para el programa de formación.		
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 evaluó los registros de los juicios evaluativos de las deferentes fichas de grado 10º y 11º	Los soportes de dichas acciones se evidencia en el acta final
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 talefecto.	Se entrega con el informe mensual de pago los diferentes formatos requeridos por la coordinación académica del centro.	Los formatos requeridos se encuentran en la carpeta de gestión contractual.
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.	Los soportes de dichas acciones se evidencian informe mensual.
10	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	No se presentó actividades correctivas disciplinaras o académicas en el mes	No se presenta evidencias porque no se ha 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.	Sustentada la información en el presente informe.
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	Si se ha desarrollado en el mes,	Los soportes de las acciones realizadas se evidencian en el informe mensual de actividades del mes de diciembre Dispuesto en 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.	Sustentada la información en el presente informe.	Los soportes de las acciones realizadas se evidencian en el informe mensual de actividades del mes de Diciembre Dispuesto en evidencias.
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 a un no se han detectado novedades.	No se presenta evidencias porque no se ha 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 integraldel presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDENDEVIAJE	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 dehaber realizado el des aplazamiento en fecha posterior a la presentación*

Delinforme 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 Nº1041727867 de la planilla Simple correspondiente al mes de Noviembre. ("Decreto 1273 de 2018.(Decreto Ley2106 de 2019 – "Decreto *LeyAnti trámites"*)

Evidenciasen ()folios

Cordialmente,

Firma.



Gabriel Emilio Ibarguen
M.Contratista
C.C. No.16.540.231 Zarzal Valle

Recibía satisfacción:

Firma
JUANCARLOS DÍAZ POSADA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 2233217 de 2021
Coordinador académico