PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Diciembre de 2021

Señor (a)
Jhon Jairo Alzate Ramirez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2955208
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago, Valle del Cauca

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.2955208) del año (2021)

(Dora Ligia Castaño Ocampo), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1088537491, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.200.000) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de octubre por valor de UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.300.000) b) Una (1) pagos mensuales, iguales, de noviembre 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. 2955208 de 2021 por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS TREINTA ($ 1.430 .000), quedando por un valor total del contrato de CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL M/CTE 5 980.000), con fecha de finalización hasta el 12 de diciembre de 2021

Nota: Se hace adición al contrato No. 2955208 de 2021 por valor de setecientos ochenta mil 780.000 quedando por un valor total del contrato de SIETE MILLONES CUATRICIENTOS DIEZ MIL /CTE 7410. 000), con fecha de finalización hasta el 18 de diciembre de 2021

Plazo: Hasta el 18 de Diciembre del 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:

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	Alistamiento de los insumos pedagógicos, y equipos de trabajo de acuerdo a la fase y proyecto formativo.	Drive portafolio del instructor mes de Diciembre de 2021.
2	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados	Se ejecutaron un total de 96 horas, distribuidas en las fichas: 2450476 2455946 2466360 220810 EDT	Gestión formación profesional a través de medios digitales como Celular, WhatsAPP (pantallazos) y listado de inasistencia aprendices. Registro fotográfico.
3	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Desarrollo de la formación del programa asignado.	Gestión formación profesional a través de medios digitales como -Celular y WhatsAPP (pantallazos) y seguimiento en la precencialidad,registro fotografico listado de inasistencia de aprendices.

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).	No se realizo	
5	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	Construcción de insumos pedagógicos acorde al Diseño Curricular	Drive portafolio del instructor mes de Diciembre de 2021
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	Desarrollo de actividades contenidas en la guía de aprendizaje, orientadas por el contenido del Diseño Curricular, el contexto y el proyecto formativo.	Drive portafolio del instructor mes de Diciembre de 2021. Plan de trabajo Listado de asistencia Pantallazos encuentros virtuales
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.-	Brindar orientación a los aprendices en cada uno de los programas de formación asignados por la coordinación académica. Gestión de juicios evaluativos en los tiempos establecidos. Se hace uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad para cada uno de los procedimientos inherentes a la prestación del servicio.	Plan de trabajo y actividades que reposa en la carpeta del portafolio del instructor en el drive.

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 de 9 dias de ejecución de la formación. Registro de inasistencias. Plan de trabajo. Se imparte formación a las ficha designadas en el horario determinado.	Drive portafolio del instructor mes de Diciembre de 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	Seguimiento del protocolo de Bioseguridad del Centro de Tecnologías Agroindustriales, durante la permanencia según programación de Coordinación Académica.	Seguimientos en listado de ingreso al CTA
10	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	No se realizó	
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Desarrollo de la formación en cada uno de los programas asignados, de acuerdo a la unidad técnica.	Drive portafolio del instructor mes de Diciembre de 2021.
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA	No se reealizó	
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	Informe del mes de Diciembre en ejecución, reporte deserciones y avance de los programas de formación, de acuerdo a la asignación de coordinación académica.	Drive portafolio del instructor mes Diciembre de 2021.

	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 reportaron novedades durante el mes objeto de cobro.	

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.				

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, por pago simple planilla N 1041267441 mes de octubre . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en () folios

Cordialmente,



Dora Ligia Castaño Ocampo
Contratista

C.C. No. 1088.537,491

Recibí a satisfacción:

Firma:



Jhon Jairo Alzate Ramirez
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2955208
Coordinador Académico