PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Febrero del 2021

Señor (a)
JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2233220
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Académico
Cartago

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

Referencia: No. 2233220 del año 2021

Diana Julieth Gaviria Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31434049 de Cartago, 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.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre 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 2021

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	Desarrollar cada una de las actividades propuestas en los programa de AEM – doble titulación requeridos para la orientación metodológica de la formación. Coadyuvar a la consecución de los productos requeridos para la ejecución de la formación: planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación de la fase análisis grado 10.	Acta de alistamiento de los días 22 y 23 de febrero de 2021. Evidencias en el Drive.
2	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados	Brindar formación profesional en el área de ética para los aprendices de los programas de Articulación con la educación media – doble titulación en el presente mes de febrero registradas en las fichas: 2058672 2061140 2061092 2058673 2058671 2061100 2061116 2061154 2058681 2061115 2058667	Formación en el área de ética para las fichas del grado 11 en la fase de Ejecucion de las diferentes instituciones educativas articuladas, evidenciando entrevista de trabajo (preguntas y escrito), de manera Individual y digital. Evidencias en el Drive.

		2061148 2061155 2061113 2061130 2061142 2061141 2058646 2061097 2061091 2061088 2061165 2058666 2061143 2061162 **91 HORAS FORMACION** **16 HORAS DE ALISTAMIENTO** **TOTAL 107 HORAS**	
3	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Orientar y apoyar la formación profesional en el área de ética para los aprendices de los programas de Articulación con la educación media – doble titulación, en sus respectivas fases del proyecto. Fase de ejecución	Formación en el área de ética para las fichas del grado 11 en la fase de Ejecucion de las diferentes instituciones educativas articuladas, evidenciando entrevista de trabajo (preguntas y escrito), de manera Individual y digital. Evidencias en el Drive.
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).	Garantizar el proceso de formulación de proyectos, elaboración de planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación y recursos didácticos para la orientación del programa de formación.	Formación en el área de ética para las fichas del grado 11 en la fase de Ejecucion de las diferentes instituciones educativas articuladas, evidenciando entrevista de trabajo (preguntas y escrito), de manera Individual y digital. Evidencias en el Drive.

5	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	Se orienta la formación profesional en el área de ética para los aprendices de los programas de Articulación con la educación media – doble titulación, en sus respectivas fases del proyecto. Fase de ejecución	Formación en el área de ética para las fichas del grado 11 en la fase de Ejecucion de las diferentes instituciones educativas articuladas, evidenciando entrevista de trabajo (preguntas y escrito), de manera Individual y digital. Evidencias 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 rol 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.	Preparación y formulación de actividades a través de la guía para las fases correspondientes de los grupos asignados.	Acta de alistamiento para la fase de análisis grupos grado 10. Listados de asistencia de los aprendices en formación grado 11 Evidencias en el Drive
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, etc	Reportar oportunamente en el aplicativo Sofía Plus posterior a la evaluación de las fases de los grupos asignados.	Reporte de juicios evaluativos en el aplicativo Sofía 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, formato de deserción, formato de apoyo a la formación y reporte de horas mensuales	Evidencias en las Carpetas: GF_31434049_11421_FEB_2021 GC_31434049_11421_FEB_2021 Y en el Drive.
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.	Velar por los bienes disponibles para el desarrollo de la labor tanto en el centro de formación.	Buen estado de cada uno de los bienes puestos a disposición de la orientación de la formación.
10	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Se realizó la entrega oportuna de insumos solicitados por el líder AEM	Formación en el área de ética para las fichas del grado 11 en la fase de Ejecucion de las diferentes instituciones educativas articuladas, evidenciando entrevista de trabajo (preguntas y escrito), de manera Individual y digital. Evidencias en el Drive.
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Participación de las actividades desarrolladas por el Centro de Formación para indicadores de Alta Calidad.	No aplica
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	Participar de las actividades realizadas por el centro de	Asistencia a los reuniones convocadas por el líder para

		formación velando por un trato digno para consigo mismo y los demás	fortalecimiento de la pedagogía y la formación.
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.	Informes mensuales de ejecución de la formación y requerimientos solicitados.	Evidencias en las Carpetas: GF_31434049_11421_FEB_2021 GC_31434049_11421_FEB_2021 Y en el Drive.
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.	Reportar oportunamente a Gestión Educativa y Coordinación Académica las novedades reportadas por los aprendices	No aplica.

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 Decreto 1273 de 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Diana Julieth Gaviria Pérez
Contratista
C.C. No. 31434049 de Cartago (valle)

Recibí a satisfacción:

Jose Gabriel Garavito Aponte
Supervisor(a) Contrato 2233220 de 2021
Coordinador