PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CARTAGO Febrero 2021

Señor (a)
Luz Adriana Buitrago Grajales
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2206508
Cargo del supervisor Profesional G4
Dependencia Coordinacion De Formacion
Cartago

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

Referencia: CO1.PCCNTR.2206508 Del año 2021

CARLOS MANUEL QUINTERO GIL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16605761 de CALI, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: del contrato número CO1.PCCNTR.2206508 de 2021. El valor del contrato proyectado será de: CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($42.770.000) 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 TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($3.770.000) b) Diez (10) pagos mensuales, iguales, de marzo a diciembre 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 (31) de DICIEMBRE de 2021

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
PRESTACIÓN TEMPORAL DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA, EJECUTANDO LAS ACCIONES DE FORMACIÓN PARA LOS PROGRAMAS EN LA VIGENCIA 2021, DEL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES.

Obligaciones Especificas: *el contratista deberá impartir formación en el(las) área(s) de Agroindustria alimentaria, Análisis y*

desarrollo de sistemas de información, Aseguramiento de la calidad de café en la finca, Asistencia administrativa, Asistencia en organización de archivos, Atención de incendios y emergencias, Cocina, Construcción de edificaciones, Construcciones livianas en seco, Contabilidad y finanzas, Contabilización de operaciones comerciales y financieras, Comunicación comercial, Desarrollo gráfico de proyectos de arquitectura e ingeniería, Diseño para la industria de la moda, Dirección de ventas, Ejecución de programas deportivos, Ejecución musical con instrumentos funcionales, Elaboración de objetos artesanales con recursos maderables, Gestión empresarial, Gestión de mercados, Gestión de negocios, Gestión de redes de datos, Gestión documental, Gestión financiera y de tesorería, Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional, Gestión logística, Instalaciones eléctricas residenciales, Logística empresarial, Manejo ambiental, Manejo empresarial de la finca, Manejo de viveros, Mantenimiento de equipos de cómputo, Diseño e instalación de cableado estructurado, Mantenimiento y reparación de edificaciones, Operación de eventos, Patronaje industrial de prendas de vestir, Procesados cárnicos, Producción de multimedia, Programación de software, Recursos humanos, Seguridad ocupacional, Sistemas, Venta de productos y servicios y las demás requeridas por el Centro de Tecnologías Agroindustriales, de acuerdo a las necesidades de formación identificadas por la Coordinación Académica y a las siguientes:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	a) Realizar el seguimiento de cada aprendiz en etapa productiva mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Se envian correos y se llaman a los aprendices que faltan por enviar evidencias para su proceso de certificación. Etapa productiva Fichas 1095238/1181723/1181424/1197620/ 1310082/1310170/1597566/1565375. 1833360/1835272/1934636/1694700 1062924	EVIDENCIAS DRIVE
2	b) Realizar visitas de seguimiento etapa productiva a los aprendices en las empresas cuando lo requiera el Aprendiz o la empresa patrocinadora.	N/A	N/A
3	c) Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de ejecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento, divulgación del reglamento del Aprendiz y certificación académica.	N/A	N/A
4	d) Evaluar los aprendizajes durante el proceso de formación del aprendiz en su etapa productiva, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos, relacionados con los programas de formación del área temática.	N/A	N/A
5	e) Registrar oportunamente la información académica del aprendiz.	N/A	N/A
6	f) Sustentar y presentar los soportes de los casos de Aprendices n etapa productiva que deban presentarse al Comité Evaluación y Seguimiento	N/A	N/A
7	g) Asistir al Comité Evaluación y Seguimiento cuando sea citado.	N/A	N/A

8	h) Acompañar y asesorar en forma permanente a los aprendices en su proceso formativo de la etapa productiva.	Se envian correos y se llaman a los aprendices que faltan por enviar evidencias para su proceso de certificación. Etapa productiva	EVIDENCIAS DRIVE
9	i) Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial, con el apoyo de medios tecnológicos y material pedagógico	N/A	N/A
10	j) Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	N/A	N/A
11	k) Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	N/A	N/A
12	Usar las herramientas y contenidos disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados tanto en la formación presencial como virtual.	N/A	N/A
13	m) Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	Diligenciamiento de los informes:mensual de activivades	EVIDENCIAS DRIVE.
14	n) Apoyar el proceso de retención de aprendices en todas las modalidades, logrando la certificación conforme a los indicadores propuestos.	N/A	N/A
15	o) Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa productiva.	Se envian correos y se llaman a los aprendices que faltan por enviar evidencias para su proceso de certificación. Etapa productiva	EVIDENCIAS DRIVE
16	p) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias,	N/A	N/A
17	q) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato,	N/A	N/A
18	r) De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	N/A	N/A
19	s) Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando	N/A	N/A

	el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el Formato único de Inventario Documental,		
20	t) Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	N/A	N/AN
21	u) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato,	N/A	N/A
22	v) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	N/A	N/A
23	w) El contratista deberá hacer entrega del examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).	N/A	N/A
24	x) Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema de gestión de calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, evaluar a los aprendices	N/A	N/A

	durante el proceso de formación y participar en los Comités de Seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Tecnologías Agroindustriales.		
25	y) Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos.	Diligenciamiento de los informes mensuales	EVIDENCIAS DRIVE
26	z) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición tanto como cuentadante directo como solidario sobre los bienes públicos de la entidad, aplicaciones, plataformas y demás dispuestos para el cumplimiento del objeto contratado.	N/A	N/A
27	aa) Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro de Tecnologías Agroindustriales de Cartago siguiendo los conductos regulares establecidos.	N/A	N/A
28	bb) Entregar en las fechas que el SENA estipule los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, portafolios de evidencias, plataforma académica administrativa, planes de mejoramiento, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación.	N/A	N/A
29	cc) Las demás relacionadas con el objeto contractual.	CORREOS AULA VIRTUAL	EVIDENCIAS DRIVE

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 (6) folios

Cordialmente,

Firma
Carlos Manuel Quintero Gil
Contratista
C.C. No. 16605761

Recibí a satisfacción:

Firma
Luz Adriana Buitrago Grajales
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2206508 Del año 2021
Cargo Profesional G4