PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Cartago marzo de 2021

Señor (a)
JOSÉ GABRIEL GARAVITO APONTE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2216409
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia Centro de Tecnologías Agroindustriales
Ciudad

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.2216409) del año (2021)

Fredy Antonio Cruz Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.229.476 de Cartago Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Academica, 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: Treinta y ocho millones setecientos cuarenta mil pesos mcte ($38.740.000) 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 SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE (3.640.000), b).Nueve 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 numero de 30 días y multiplicado por el numero de días con reporte no superior a diez (10) horas por días.

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 tecnológicas para la ejecución de las acciones de formación regular programadas por el Centro de Tecnologías Agroindustriales

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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	Se hace entrega instrucciones y se brinda asesoría a los aprendices para el desarrollo de las	Horario del instructor planeación pedagógica de la

	en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales	guías de aprendizaje, 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	formación, guía de aprendizaje y cronograma de actividades.
2	Atender la formación de aprendices en el área especifica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Hacer uso de la plataforma de apoyo dispuesta por el SENA y se atendio las siguientes fichas: 2263872=20horas 2263874=20 horas 2263881=20 horas 2263882=20horas 2296847=16 horas 2296848=16 horas 2296849=16 horas 2296852= 16 hras Total horas 144 horas	Plataforma sofiplus y LMS Territorium informe de horas mensuales generado por el aplicativo sofia plus
3	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en los respectivas etapas de formación	Se entregan instrucciones y se brinda asesoría a los aprendices, para el desarrollo de las guías de aprendizaje	Formación,guías de aprendizaje y listas de chequeo
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 hace uso de los formatops establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad para cada uso de los procedimientos inherentes a la prestación del servcicio	Formatos, instrumentos de evaluación lisatas de chequeo de trabajo del instructor , guás de aprendizaje, planeación pedagógica.
5	Orientar la formación profesional integra para desarrollar en los aprendices las competencias especificas, establecidas en cada programa de formación	Para la formación complementaria virtual se hace seguimiento a los aprendices a travéz de LMS Territorium	Plataforma LMS Territorium
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	Se hace uso de la plataforma LMS Territorium para fortalecer la formación subiendo materiales y asesorando aprendices a través de la sala virtual y correos	Registro de requerimientos en LMS Territorium

	aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponibleen el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación		
7	Reportar en el sistema de gestión académica aplicativo SOFIPLUS 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	Se evalúan los juicios evaluativos, se asocian los aprendices a las rutas de aprendizaje, se evalúan los RAP, en el aplicqativo Sofia plu	Juicios evaluativos, guía de aprendizaje, listas de chequeo
8	Rendir los informes (planillas y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de proceso de aprendizajes realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por la coordinación académica del CTA para tal efecto.	Se elaboran y se presentan los informes mensuales requeridos por el CTA	Informe de apoyo a la formación , informe de deserciones, plan de trabajo,guías de aprendizaje.
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 el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismo.	No aplica para la formación complementaria virtual	No aplica para la formación complementaria virtual
10	Aplicar el reglamento del aprendiz SENA y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del centro de formación	Se hace el respectivo informe con sus evidencias	Formato: hechos del aprendiz y su respectivo plan de trabajo
11	Participar activamente en el logro de los indicadoresde alta calidad establecidos para el Centro de Formación	Asistencia a capacitaciones y demás actividades programadas que involucren la buena ejecución de la formación	Reuniones en sala virtual

12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA	Se participa activamente en todas las diferentes reuniones programadas por el Centro de Tecnologías Agroindustriales	Reunión en sala virtual.
13	Presentar y esntregar a la supervisión de contrato 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 requerimirntos solicitados	Informes mensuales de ejecución de la formación , informe de juicios evaluativos de la ficha, listado de asistencia	Informe solicitados y presentados a coordinación
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	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	Formatos establecidos

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 desplazamientos realizados y el nuemero de planilla 1036158786 de simple correspondiente al mes de febrero, (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Nombres y apellidos
FREDY ANTONIO CRUZ HERNÁNDEZ
Contratista
C.C. No. **16.229.476**

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos
JOSÉ GABRIEL GARAVITO APONTE
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.2216409 de 2021**
Cargo