PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Abril de 2021

Señor (a)
JUAN CARLOS DIAZ POSADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2317659**
Cargo del supervisor Coordnador academico
Dependencia centro tecnológico agroindustriales
Ciudad

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

Referencia: No 2317659 del año 2021

CARLOS ANDRES ANGULO QUIÑONES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 87949069 de San Andres de Tumaco, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro tecnológico 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: VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($24.310.000) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de marzo por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($3.510.000) b) Cinco (5) pagos mensuales, iguales, de abril a agosto 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. c) Un (01) último pago correspondiente al mes de septiembre por valor de UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.300.000)

Plazo: Será hasta el 10 de septiembre 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 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	Elaborar cada una de las guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación con el equipo ejecutor de cada programa de formación programado.	Guias de aprendizaje, instrumentos de evaluacion, material de apoyo y plan de trabajo
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 38 horas de formación profesional integral directas en las ficha: 2022278,2144486, 2289896 ,2069616-1	Guías de aprendizaje y material de apoyo fichas: 2022278,2144486 2289896 ,2069616-1
3	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación	Se atendieron a los aprendices de las siguientes ficha donde se oriento las actividades para cumplir con el objetivo del proyecto formativo 2022278,2144486 2289896 ,2069616-1	Carpeta de evidencias de aprendizaje fichas 2022278,2144486 2289896 ,2069616-1
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).	Ejecución de las guías de aprendizaje y aplicación de los instrumentos de evaluación. Actualización del plan de trabajo de los aprendices con el equipo ejecutor de acuerdo a las fechas de evidencias a entregar.	Guias de aprendizaje. Material de apoyo. Plan de trabajo.
5	Orientar la formación profesional integral para desarrollar en los	Se ejecutaron 38 horas de formación profesional	Guías de aprendizaje y

	Aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	integral directas en las ficha: 2022278,2144486, 2289896 ,2069616-1	material de apoyo fichas: 2022278,2144486, 2289896 ,2069616-1
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.	Se aplico el deserrollo del programa de formación a las fichas: 2022278,2144486 2289896 ,2069616-1	Guías de aprendizaje y material de apoyo fichas. Implementación de la plataforma terrotorium.
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.-.	Aun no se registran en sofia plus.	Registro en sofia 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	Entrega de informes mensuales según las fechas establecidas por parte de la coordinación académica para gestión de pago.	Subidas al SECOP II

	formación profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del CTA para tal efecto.		
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 aplico a las fichas 2022278,2144486 2289896 2069616-1	Listados de asistencia online.
10	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación	Se aplico a las fichas 2022278,2144486 2289896 2069616-1	Listados de asistencia online.
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación	No hubo programación	No hubo programación
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	No se programo reunión en el mes de febrero	No se programo reunión en el mes de febrero
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.	Entrega de informes mensuales según las fechas establecidas por parte de la coordinación académica para gestión de pago.	Subidas al SECOP II

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.	En este mes no se presento ningún caso	No se presentaron casos.

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 No. 4386026015 De la planilla correspondiente al mes de marzo. (Decreto ley 2106 de 2009- “Decreto ley antitramites”)

Folios 6

Cordialmente,

Firma
CARLOS ANDRES ANGULO QUIÑONES
Contratista
C.C. No. 78949069

Recibí a satisfacción:

Firma
JUAN CARLOS DIAZ POSADA
Supervisor(a) Contrato 2317659 de 2021
Cargo