PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Mayo de 2022

Señor
Henry Martínez Cortes
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.3225932 DE 2022**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3225932 DE 2022.

Omar Alfredo Betancour Vernaza, identificado con la cédula de ciudadanía No. **16217584** de Cartago (Valle), en mi calidad de Contratista del SENA, en la administración, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE.($39.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000), b) (09) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2022, por valor TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de diez (10) meses, Será hasta el 30 de noviembre de 2022

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de un instructor para desarrollar acciones de formación integral en los diferentes programas de formación titulada de la red Logística y Gestión de la Producción en el programa de Articulación con la Media del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las acciones de formación profesional en los programas de las redes de conocimiento (Según	Se desarrolla cronograma de trabajo con los docentes de las IE para	* Programación de las fichas atendidas

	corresponda) de acuerdo a la especialidad requerida en los diseños curricular de conformidad con el plan de adquisición 2018 y los estudios previos, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de las estrategias pedagógicas y metodológicas dispuestas en la entidad, permitiendo el aseguramiento de la calidad.	desarrollar las actividades en los tiempos establecidos por la planeación pedagógica para cada una de las actividades propuestas y se presentan estrategias para dar cumplimiento al proyecto formativo según lo planteado en el COI de inicio de año	
2	Brindar, asistencia técnica. Asesoría a las empresas, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices	Apoyar las actividades a desarrollar de las fichas nuevas a los nuevos aspirantes Asesoría a las empresas para vinculación de aprendices en su etapa práctica.	Listado de asistencia de acuerdo a la actividad desarrollada.
3	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas afines, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de instrumentos de evaluación e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.	Para fichas de grado 10 y 11 se impartió formación en la fases correspondientes	*Proyecto formativo en el sistema de formación en el formato establecido *Verificación de la viabilidad del proyecto formativo en el formato establecido *Instrumentos de evaluación *Planeación pedagógica del proyecto formativo en el formato establecido
4	Realizar actividades de aprendizaje de acuerdo a la planeación pedagógica definida para los diferentes proyectos de la ruta de formación, aplicando los lineamientos, reglamentos, guías y material pedagógico definido por el SENA.	Para fichas de grado 10 y 11 se impartió formación en lal fases correspondientes	Guía de aprendizaje avalada por el equipo de formadores de docentes en el formato establecido
5	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada	Socialización guía de aprendizaje fase de inducción.	*Evaluación y seguimiento de la inducción

	y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.		*Evaluación diagnóstica y reconocimiento de aprendizajes previos *Acta cierre de inducción *Evaluación de juicios de los resultados de aprendizaje de la inducción.
6	Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz 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.	Realizar el seguimiento del proceso formativo en la etapa práctica de los aprendices de grado 11 – actualizando el estado del aprendiz	Rutas de aprendizaje registradas en el sistema de información * Evaluación y seguimiento de la etapa lectiva en el formato establecido * Evaluación y seguimiento de la etapa productiva en el formato establecido *Informe o queja de aprendices cuando aplique. *plan de mejoramiento o acción complementaria cuando aplique *Formato de llamado de atención cuando aplique.
7	Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Para fichas de grado 10 y 11 se impartió formación en las fases correspondientes	*Evidencias de aprendizaje en el sistema de información *Registro de evaluación de evidencias en la plataforma *Bitácora virtual de seguimiento etapa productiva.

8	Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.	Se evaluaron los juicios de las fases correspondientes, las actividades de las fases se encuentran en proceso.	Juicios evaluativos registrados en el sistema de información de acuerdo con el avance de la fase del proyecto.
9	Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados en la ejecución de la formación profesional, incluyendo las sesiones programadas en los grupos de trabajo o cuando el equipo de desarrollo curricular del área lo requiera y que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y participar en los comités de evaluación y seguimiento a los que sea convocado.	Participacion en reuniones de planeación para el año 2022 con el equipo de articulación y con los directivos de las IE.	* Listado de asistencia * Acta de reunión
10	Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo y Aportar el respectivo certificado aprobado con plazo máximo el 30 de junio de 2022, como mecanismo para mantener los procesos de actualización y formación requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Aplicación de la norma de competencia vigente: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo	* Certificado de la norma de competencia vigente: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo
11	Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	• Portafolio del instructor Hacer uso de las plataformas virtuales para validar las actividades realizadas en la fase del proyecto formativo.	* Portafolio del instructor
12	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Motivar los aprendices en el desarrollo de las actividades a ejecutar en cada una de las fases del proyecto formativo y crear conciencia de la importancia que tiene el SENA en la formación profesional del aprendiz como oportunidad en el	*Formato de Reporte por parte del instructor a la coordinación académica y al equipo de bienestar sobre la novedad del aprendiz – (3 días consecutivos de inasistencia sin

		mundo laboral	causa justa o manifestación verbal por parte del aprendiz de intención de deserción)
13	Participar en el comité técnico pedagógico del centro de formación aportando a las funciones definidas en las componentes de gestión de la formación profesional integral, gestión del proceso de formación de instructores y las asesorías para el procedimiento de ejecución de la formación profesional.	Apoyo del pedagogo para revisión y ajustes de guias	*Acta de comité técnico pedagógico
14	Presentar al apoyo técnico pedagógico y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos.	Cuenta de cobro mensual de acuerdo al periodo ejecutado y valor del contrato. Soportes pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) mensual de acuerdo al periodo ejecutado y valor del contrato. Asi como también todos los informes que se requieran que hacen parte del objeto contractual.	*Informe mensual de horas *Informe mensual de actividades
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 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.	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual.	*Paz y salvo del almacén y de ambientes de formación
16	Participar en los procesos de Inducción y entrenamiento programados por la Entidad.	Induccion en SST	*Certificado de la acción de formación
17	Participar de forma asertiva y cumplida en las acciones de formación en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la	Reuniones por parte del líder de articulación.	*Certificado de asistencia y aprobación.

	formación.		
18	Promover comunicación asertiva en los ambientes de formación para contribuir al crecimiento integral de los aprendices fomentando la tolerancia, el respeto por la diferencia, congruente, clara, directa, equilibrada y honesta, sin la intención de herir o perjudicar, y actuando desde una perspectiva de autoconfianza.	Tener una comunicación asertiva e incentiva con los aspirantes y aprendices en la ejecución del desarrollo de cada una de las actividades propuestas en este mes para cada uno	NA
19	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación	En reunión de grupo de articulación generar ideas que ayuden en la eficiencia del proceso formativo	Consolidación del talento humano asociado al Sistema Previos, en los centros de formación
20	Revisar y gestionar de manera las comunicaciones, peticiones, actuaciones administrativas e informes relacionados con las obligaciones asignadas por Centro.	Gestion de Correos, informes, actas, entre otros correspondientes al desarrollo del programa de articulación.	Correos, informes, actas, entre otros
21	Recibir, gestionar, producir, clasificar, describir, ordenar y archivar los documentos producto de las actividades del objeto contractual; de acuerdo a la normatividad vigente, garantizando la consulta y preservación de los mismos.	Recolección y manejo adecuado de la documentación generada de las actividades del objeto contractual.	Expedientes e inventario
22	Apoyar los requerimientos realizados desde el área de aseguramiento a la calidad en los procesos concernientes a registros calificados y autoevaluación	Apoyo a los requerimientos realizados desde el área de aseguramiento a la calidad	Correos, informes, presentaciones, actas, entre otros.
23	Acompañar las auditorías internas y externas que se realicen en el Centro de formación.	Participacion activa en la entrega de información solicita en las auditorias	Correos, informes, presentaciones, actas, entre otros.
24	Las demás que le sean asignadas que tengan relación con el objeto contractual.	N/A	Productos que se generen a partir de las actividades solicitadas.

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. (**9433137416)** de la planilla, expedido por Aportes en linea correspondiente al mes de Abril de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



Omar Alfredo Betancour Vernaza
Contratista
C.C. No. 16217584

Recibí a satisfacción: **Henry Martínez Cortes**
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3225932 DE 2022.
Cargo: Coordinador Académico