PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 16 de noviembre de 2022

Señor (a)
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **PCCNTR.3366677 del año 2022**
COORDINADORA ACADEMICA PROGRAMAS ESPECIALES
Centro agroempresarial y turístico de los andes

Málaga Santader

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3366677 del año 2022**

Cesar Armando Duran Carrillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1100502352 de San Jose de Miranda, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación, 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 total del presente contrato es máximo de **($33.150.000)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** *pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.000), atendiendo al plazo de ejecución establecido incluyendo el plazo prorrogado de ejecución de actividades*.

Plazo: Hasta el día 06 de diciembre de 2022

OBJETO:
OBJETO: *Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de articulación con la media en la red de Energías Eléctricas y Mecánica Industrial, área temática: Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales, Comerciales y Mecanizado en Torno y Fresadora Convencional y demás de su competencia en el Centro CATA*

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar.	**1 al 16 de noviembre** Se realizó los documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales y mecanizado en torno y fresadora convencional (guía de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico) de la AP6 ficha 2275504, AP9 ficha 2274220, AP4 ficha 2471666 y AP5 ficha 2471668. **17 al 30 de noviembre** Ya se cumplió en la primera parte del mes con esta obligación	**1 al 16 de noviembre** Carpeta Documento Desarrollo Curricular del portafolio de las fichas 2275504, 2274220, 2471666 y 2471668 en las que se orienta esta formación, se anexa pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	**1 al 16 de noviembre** 1_Se remitió la planeación pedagógica al líder de articulación de cada ficha asignada para el reporte de eventos del mes de noviembre y se verificó el cargue de los eventos conforme a lo programado. **17 al 30 de noviembre** 2_ Se realizará el reporte de inasistencias de aprendices en caso de que existan para las fichas 2471668, 2471666, 2275504, 2274220	**1 al 16 de noviembre** 1_Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagógicas de las fichas 2471666, 2471668, 2275504, 2274220 asignadas para cargue de eventos del mes de noviembre. Adjunto reporte de horas instructor mes de septiembre 2_Anexo pantallazo Sofiaplus de registro de inasistencias
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Actividad realizada en meses anteriores	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de noviembre
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo	**1 al 16 de noviembre**	**1 al 16 de noviembre**

	con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato.	1_Se orientó la formación en la etapa lectiva en las fichas: 2275504: 25 Horas 2274220: 20 horas 2471666: 15 horas 2471668: 10 horas Para un total de 70 Horas **17 al 30 de noviembre** 2_Se realizará seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades en la etapa productiva a aprendices en la ficha: 2274220: 5 horas; 2275504: 5 horas; 2471666: 5 horas; 2471668: 5 horas Para un total de 20 Horas TOTAL HORAS MES NOVIEMBRE: 90 HORAS	1-2_Anexo pantallazos portafolio de evidencias fichas 2471666, 2471668, 2275504, 2274220. carpeta 7 lista de asistencia **17 al 30 de noviembre** 1-2_Anexo pantallazos portafolio de evidencias fichas 2471666, 2471668, 2275504, 2274220. carpeta 7 lista de asistencia y evidencia fotográfica.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada.	**1 al 16 de noviembre** Ejecutar la formación en las fichas 2471666, 2471668, 2275504, 2274220. Haciendo cumplir el reglamento del aprendiz y manual de convivencia de la institución	**1 al 16 de noviembre** Actas de ejecución de la formación de cada ficha
6	Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su	**1 al 16 de noviembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 16 de noviembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	cuidado para desarrollar labores propias de su rol.		
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	**1 al 16 de noviembre** Se realizará el seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva de los aprendices de la fichas 2274220 y 2275504 **17 al 30 de noviembre** Se realizará el seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva de los aprendices de la fichas 2471666, 2471668, 2275504, 2274220.	**1 al 16 de noviembre** Bitacoras de seguimiento a etapa productiva. Portafolio del instructor. **17 al 30 de noviembre** Bitacoras de seguimiento a etapa productiva. Portafolio del instructor.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.	**1 al 16 de noviembre** Se realiza la evaluación de las actividades de proyecto según cronograma correspondientes a las fichas 2275504, 2274220 y 2471666 **17 al 30 de noviembre** Se realiza la evaluación de las actividades de proyecto según cronograma correspondientes a las fichas 2275504, 2274220 y 2471666	**1 al 16 de noviembre** Juicios evaluativos en el aplicativo sofia plus. **17 al 30 de noviembre** Juicios evaluativos en el aplicativo sofia plus..
9	Realizar aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas	Se realiza la prueba de calidad, evaluando el buen desempeño, coocimieto del tema y aplicacio del mismo, por medio de exposiciones	Lista de asistencia y fotografías
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las	Para el presente mes no se docuementa seguimiento a la acción de formación	Para el presente mes no se docuementa seguimiento a la acción de formación

	novedades que se presenten en la acción de formación.		
11	Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**1 al 16 de noviembre** Se realizan llamados de atencia a aprendices de las fichas 2471666, 2471668, 2275504 y 2274220 **17 al 30 de noviembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 16 de noviembre** Formato llamado de atención. **17 al 30 de noviembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
12	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	**1 al 16 de noviembre** Se alimentó el portafolio de la ficha 2471666, 2471668, 2275504 y 2274220 en el portafolio digital según los lineamientos del programa.	**1 al 16 de noviembre** Anexo pantallazo del drive portafolio de la ficha 2471668 y 2471666, de las carpetas alimentadas.
13	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.	Sealizar gestiona co la institución educativa el acta de condiciones mínimas y autodiagnóstico para evaluar pertinencia y validez del programa.	Autodiagnóstico y acta de condiciones mínimas enviados a coordinación académica de programas especiales.
14	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.).	**1 al 16 de noviembre** Actividades de eevaluacion y cierre de la presente vigecia **17 al 30 de noviembre** Reunión de Seguimiento a la acción de formación co homólogos	**1 al 16 de noviembre** Acta decierre de los difentes programas para la presente vigenia. **17 al 30 de noviembre** Acta decierre de los difentes programas para la presente vigenia.
15	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	Reunión con estudiantes y padres de familia del grado noveno de la institución educativa.	Acta enviada a coordinación academica

16	Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media.	Esta actividad se ejecutará en el mes de noviembre para el cierre de las fichas.	Esta actividad se ejecutará en el mes de noviembre para el cierre de las fichas
17	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad.	**1 al 16 de noviembre** Envío de la programación con las planeaciones pedagógicas de las fichas 2471666, 2471668, 2275504 y 2274220 en formación académica. **17 al 30 de noviembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 16 de noviembre** Anexo pantallazo de correo de envío de planeaciones pedagógicas y correo solicitando creación de eventos y autorización de movilización. **17 al 30 de noviembre** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
18	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	**1 al 16 de noviembre** Se reportó en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de noviembre según los lineamientos. **17 al 30 de noviembre** Remitiré el correo a la supervisora de contrato con el informe de actividades a ejecutar del 17 al 30 de noviembre para el cargue en el SECOP II.	**1 al 16 de noviembre** Documentos de la cuenta cargada en el SECOP II. **17 al 30 de noviembre** Anexo pantallazos cargue documentos en le SECOP II según lineamientos. Correo con remisión de informe
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos con Base en los Planes de Formación Concertados, O la Actualización "Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Norma de competencia laboral vigente	Anexa pantallazo de la norma de competencia laboral vigente.

	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	No se realizaron comisiones en el mes de octubre	No se realizaron comisiones en el mes de octubre
21	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	**1 al 16 de noviembre** Recopilar información de cada uno de los aprendices que grado once para registro en la agecia publica de empleo.	**1 al 16 de noviembre** Formato de información de aprendices enviado a la agecia publica de empleo.
22	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se realizó el pago de SGSSS para el mes de octubre	Soporte de pago al SGSSS que acredita el pago del mes de octubre adjunto a los documentos GF de la cuenta en el SECOP II.
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	**1 al 16 de noviembre** No se asignaron actividades adicionales en el mes de octubre	**1 al 16 de noviembre** No se asignaron actividades adicionales en el mes de octubre

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, Planilla de Pago a SS N°: 7860026653 del mes de octubre de 2022 del aplicativo SOI. (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 (5) folios

Cordialmente,



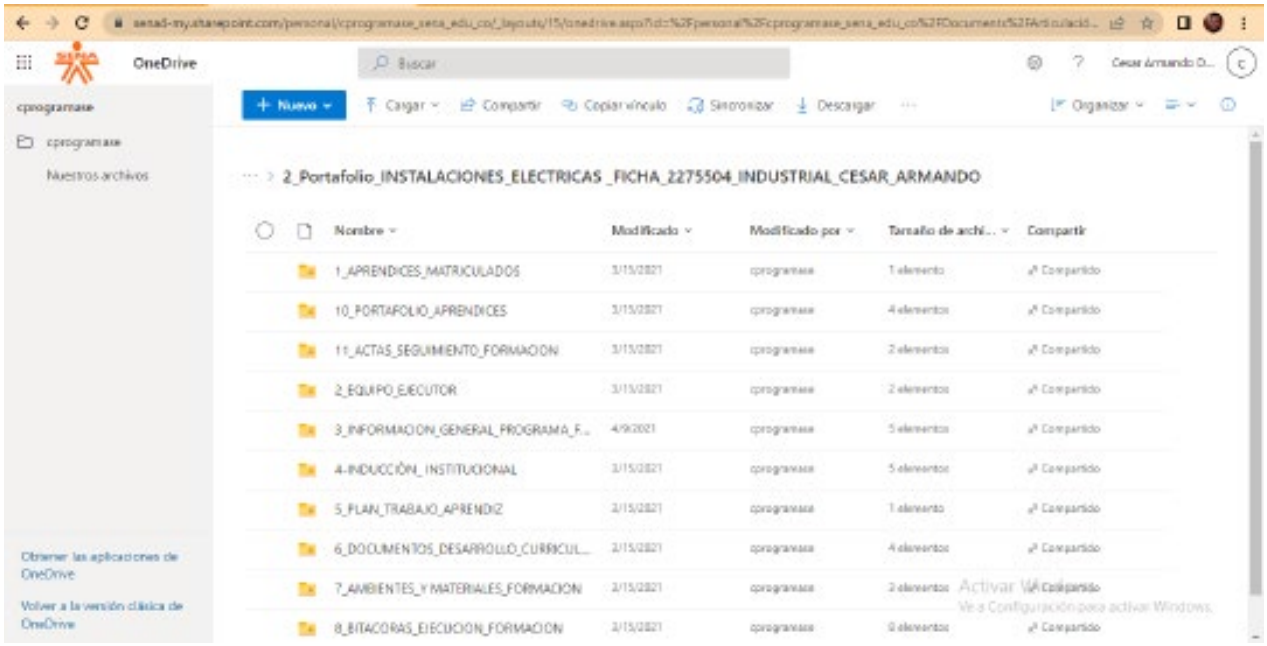
Firma:
CESAR ARMANDO DURAN CARRILLO
Contratista
C.C. No. 1100502352

Recibí a satisfacción:

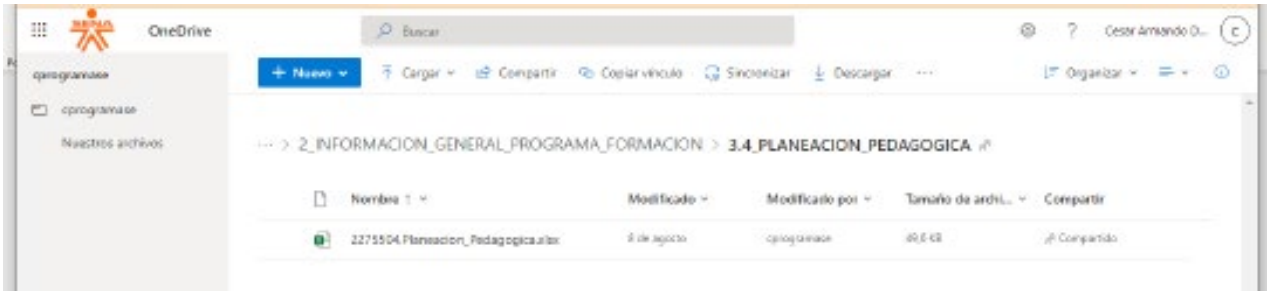
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3366677 del año 2022
COORDINADORA ACADEMICA PROGRAMAS ESPECIALES

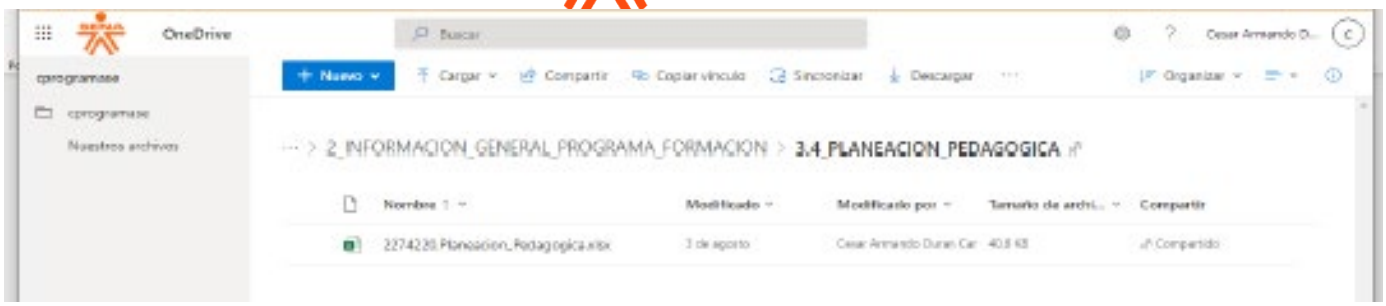
EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 1 AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2022

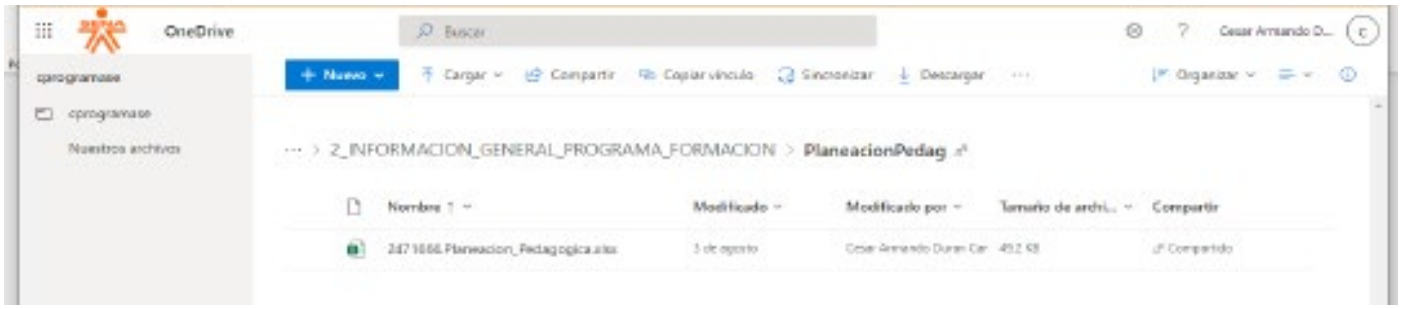
Obligación 1: Anexo Pantallazo Carpeta desarrollo curricular del portafolio de las fichas 2275504 en la cual se orienta esta formaciòn, se anexa pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.

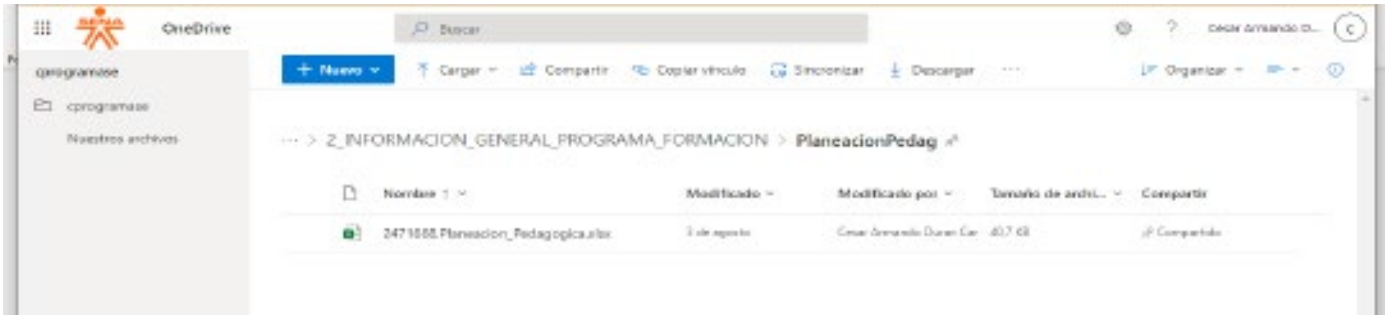


Obligación 2: Anexo pantallazos correo planeaciones pedagógicas de las fichas 2471666, 2471668, 2275504 y 2274220 asignadas para cargue de eventos del mes de marzo. Estas Planeaciones se encuentran en el drive.

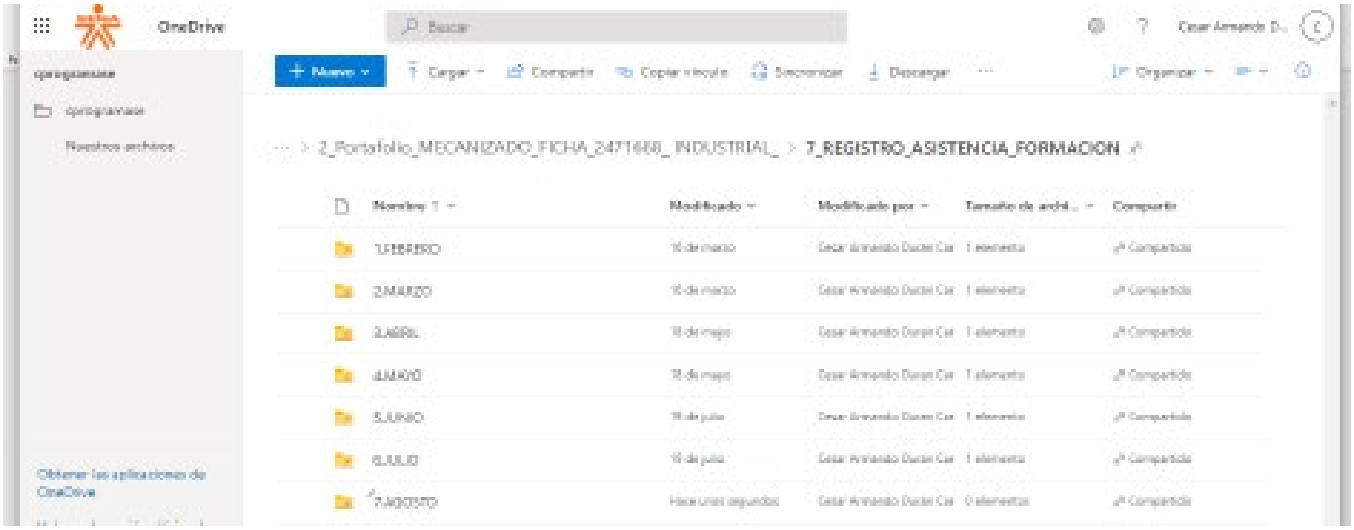


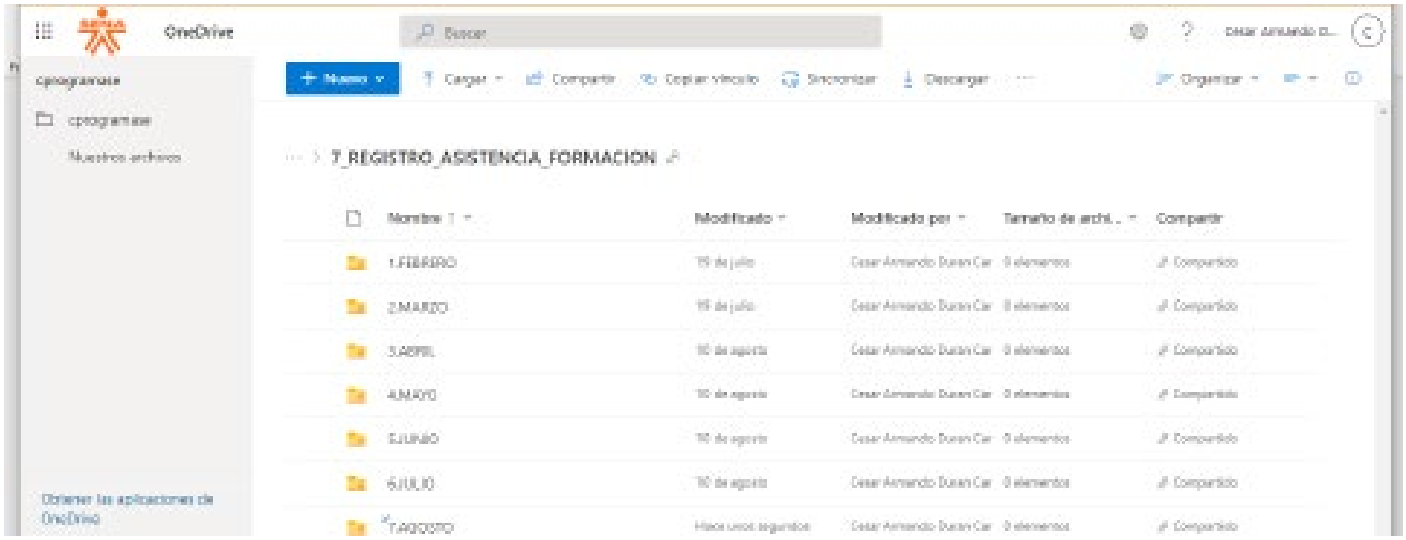


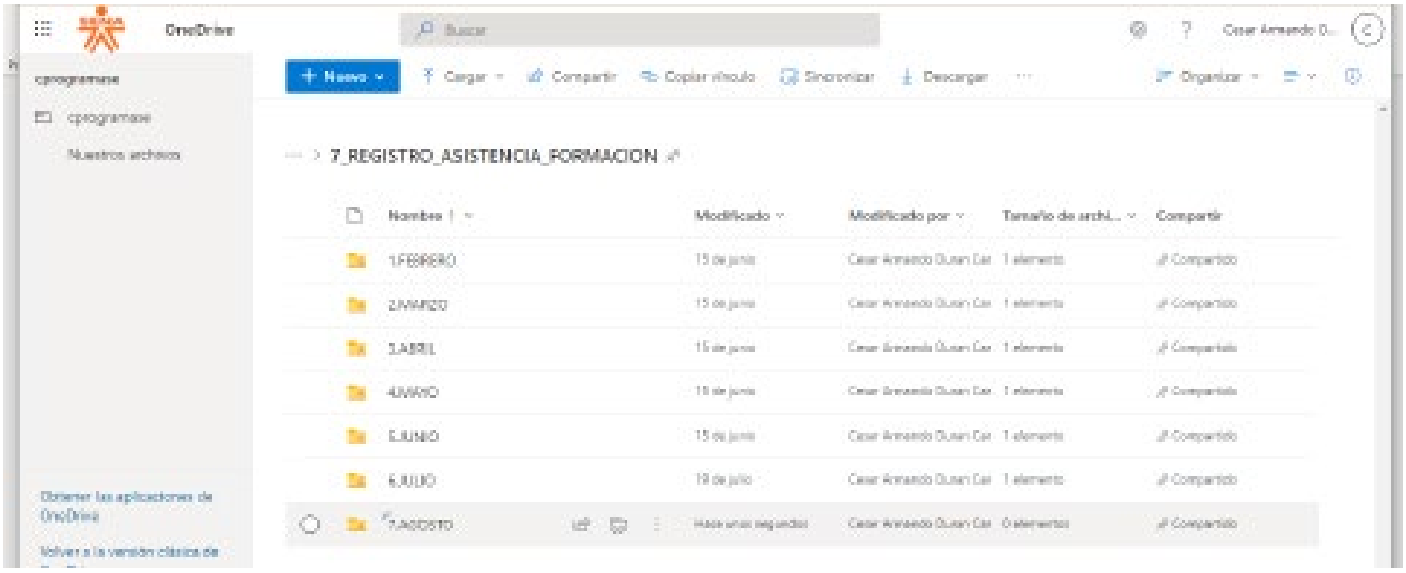


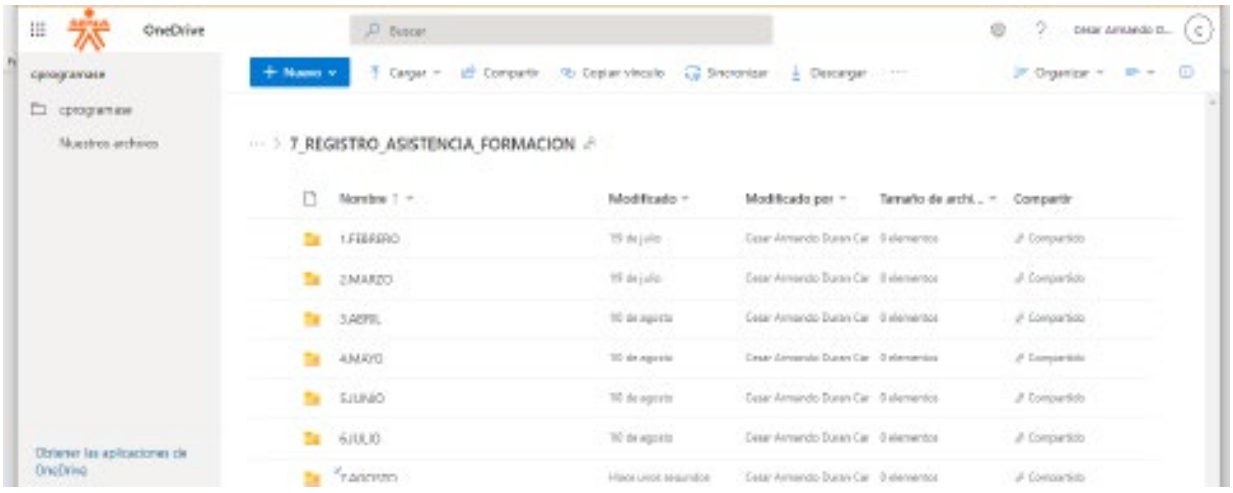


Obligación 4- : Anexo pantallazos documentos de la lista de asistencia de las ficha 2471668, 2471666, 2274220 y 2275504

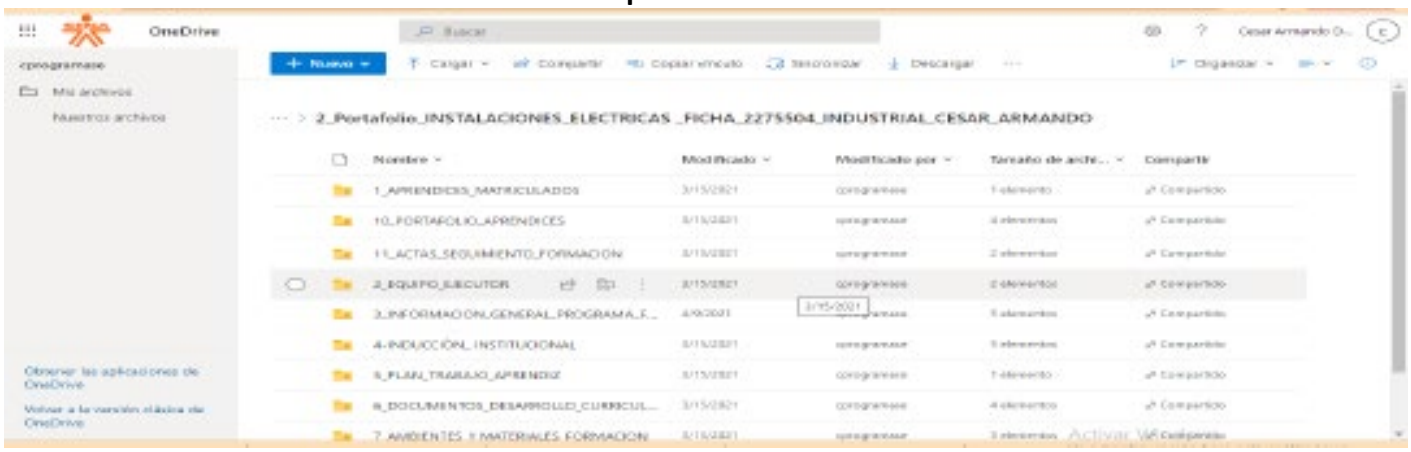


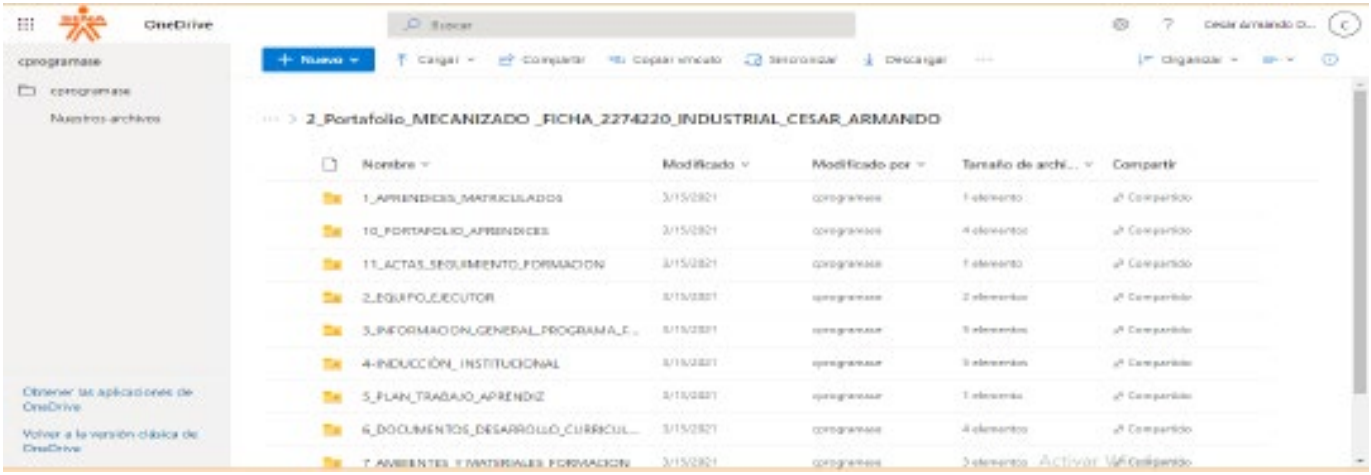

OneDrive
cprogramase
cprogramase
Nuestros archivos
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
7_REGISTRO_ASISTENCIA_FORMACION
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
1.FEBRERO
2.MARZO
3.ABRIL
4.MAYO
5.JUNIO
6.JULIO
7.AGOSTO

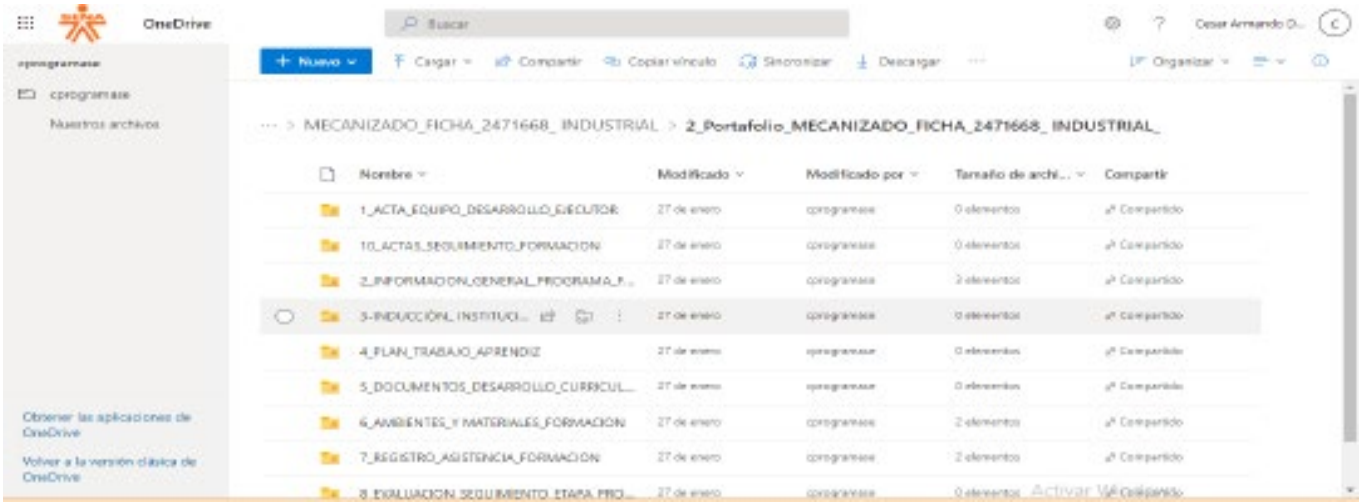

OneDrive
cprogramase
cprogramase
Nuestros archivos
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
7_REGISTRO_ASISTENCIA_FORMACION
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
1.FEBRERO
2.MARZO
3.ABRIL
4.MAYO
5.JUNIO
6.JULIO
7.AGOSTO

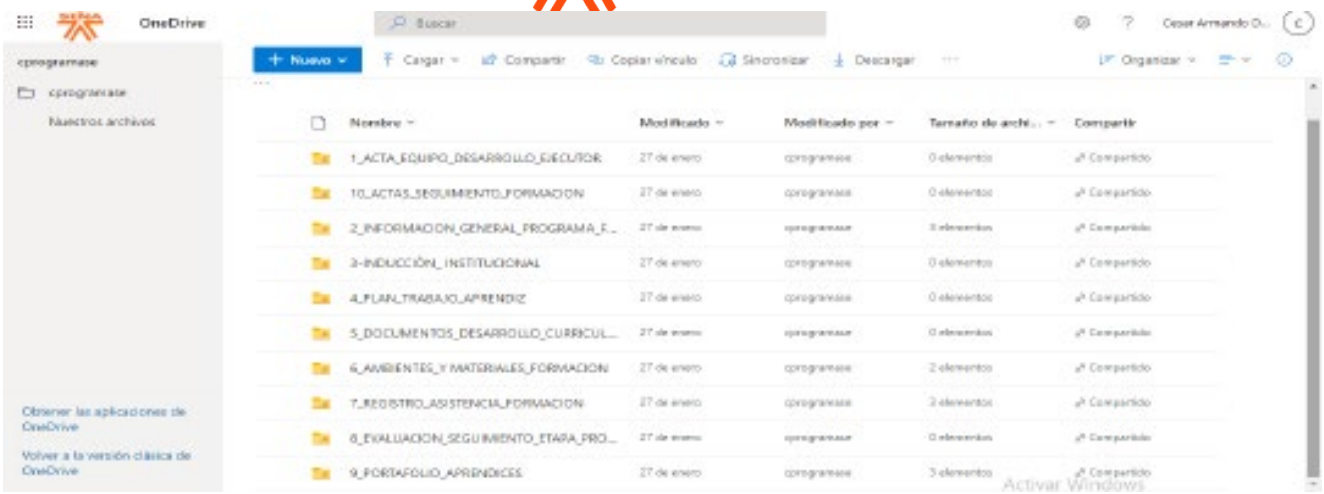

OneDrive
cprogramase
cprogramase
Nuestros archivos
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
7_REGISTRO_ASISTENCIA_FORMACION
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
1.FEBRERO
2.MARZO
3.ABRIL
4.MAYO
5.JUNIO
6.JULIO

Obligación 12. Anexa pantallazo del drive del portafolio de la ficha 2471666, 2471668, 2275504, 2274220 de las carpetas alimentadas









Obligacion 19. Anexo pantallazo de certificación de la norma de competencia laboral vigente.



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

CESAR ARMANDO DURAN CARRILLO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1100961550

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201528 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MÁLAGA, A los veinte (20) días del mes de Septiembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

ELLA JOHANNA MENDOZA PEDRAZA

Subdirectora (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

REGIONAL SANTANDER