PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, marzo de 2020

Señora
MARIA FIDELINA AREVALO GARCÍA
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1329074**
Coordinadora Académica
Dependencia Comercio y Servicios
Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1329074 del año 2020

Hernan Javier Fierro Ocampo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9728001 de Armenia(Q), 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de treinta y siete millones seiscientos dieciseis mil seiscientos sesenta y seis pesos MCTE. ($ 37.616.666,00). Esta suma sera pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de tres millones cuatrocientos cincuenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos MCTE. ($ 3.453.333,00). B) Nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2020, por valor de tres millones setecientos mil pesos MCTE. ($ 3.700.000,00) cada uno. C) un ultimo pago por valor de ochocientos sesenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos MCTE. ($ 863.333,00).

El centro de Comercio y Turismo fijo un valor de los honorarios para sus instructores en $3.700.000 equivalente por la fracción del mes, esto especialmente en caso de no alcanzar la ejecución máxima de 160 horas mensuales.

Plazo: Será hasta el 07 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Servicios personales de caracter temporal para orientar formacion titulada y complementaria presencial y virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo, atendiendo las politicas institucionales y la normatividad vigente

CLÁUSULA (Clausulado EP No.023)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.1.1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil,	Se realizaron las gestiones pertinentes para el desarrollo de las guias e instrumentos de evaluación que corresponden	Guias e instrumentos de evaluación en medio digital. Compartidos en el drive en la carpeta

	correspondiente a la “Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020”.	a las fichas asignadas por el programa de articulación, TEC. DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULTIMEDIA.	evidencias articulación 2020 – HERNAN JAVIER FIERRO OCAMPO
1.1.2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	Se realizaron las gestiones pertinentes para el desarrollo de las guias e instrumentos de evaluación que corresponden a las fichas asignadas por el programa de articulación, TEC. DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULTIMEDIA – 2059519 – 1830524 – 2059517 – 1830655 – 1830633 – 2059533. Asi como la planeación pedagógica y proyecto formativo.	Guias e instrumentos de evaluación, proyecto formativo y planeación pedagogica en medio digital. Compartidos en el drive en la carpeta evidencias articulación 2020 – HERNAN JAVIER FIERRO OCAMPO
1.1.3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se esjecuto en este periodo contractual.	Ninguna.
1.1.4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Se ejecuta la formación profesional integral de acuerdo a los lineamientos requeridos por el SENA, de forma presencial y virtual a través del correo y whathapp con las aprendices de las fichas 2059519 – 1830524 – 2059517 – 1830655 – 1830633	Formato carga académica, Secop II y programación sofia plus, gestión de tiempos.
1.1.5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realiza ejecución de la formación para las fichas asignadas durante el presente periodo, de las fichas 2059519 – 1830524 – 2059517 – 1830655 – 1830633 , de forma presencial y virtual a través del correo y whathapp	Guias de aprendizaje e instrumentos de evaluación en medio digital. Compartidos en el drive en la carpeta evidencias articulación 2020 – HERNAN JAVIER FIERRO OCAMPO
1.1.6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	No se esjecuto en este periodo contractual.	Ninguna.
1.1.7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los	No se esjecuto en este periodo contractual.	Ninguna.

	procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
1.1.8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se entregan soportes de documentación correspondientes al ingreso de los aprendices de fichas nuevas asignadas por la Coordinación. 2059519, 2059517 y 2059533	Documentos de ingreso aprendices: Ficha de seguimiento, compromiso del aprendiz, tratamiento de datos menor de edad y listado asistencia a matricula.
1.1.9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realiza el proceso de recepción de documentos de los aprendices grado 10 de las instituciones educativas asignadas, 2059519, 2059517 y 2059533	Documentos de ingreso aprendices: Ficha de seguimiento, compromiso del aprendiz, tratamiento de datos menor de edad y listado asistencia a matricula.
1.1.10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se esjecuto en este periodo contractual.	Ninguna.
1.1.11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se da a conocer a los aprendices en el proceso de inducción el reglamento del aprendiz.	Actividades proceso de inducción, a partir de abril aparecera evaluada en sofia plus.
1.1.12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	No se esjecuto en este periodo contractual.	Ninguna.
1.1.13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y	Se acatan los lineamientos del sistema integrado de Gestion y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. Se realiza	Certificado evaluación capacitación SST. Compartidos en el drive en la carpeta evidencias

	asistir a las convocatorias que el centro programa.	capacitación según documentación en el aplicativo contratistas.sena.edu.co	articulación 2020 – HERNAN JAVIER FIERRO OCAMPO
1.1.14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se esjecuto en este periodo contractual.	Ninguna.
1.1.15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realiza seguimiento de las bitácoras de los aprendices de las fichas 1830524, 1830655 y 1830633.	Para el mes de abril aparecerán evaluadas y en el drive en la carpeta Evidencias Articulación 2020 – HERNAN JAVIER FIERRO OCAMPO
1.1.16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No poseo inventarios a mi cargo.	Aplicativo miinventario.sena.edu.co
1.1.17	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, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Se cuenta con la norma de competencia vigente hasta el 23 de agosto de 2022	Certificados.sena.edu.co
1.1.18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se esjecuto en este periodo contractual.	Ninguna.
1.1.19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se esjecuto en este periodo contractual.	Ninguna.
1.1.20	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y	Se cumple con la programación asignada por la coordinación académica en las instituciones educativas respectivas.	Formato carga academica en correo de líder de articulación. Programacion sofia plus. En el drive y Secop II

	los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.		
1.1.21	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	No se esjecuto en este periodo contractual.	Ninguna.
1.1.22	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario.	Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA.	Listado de entrega de carné en gestión educativa.
1.1.23	Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	Se cumple con los lineamientos exigidos por el SSST y las normas ambientales en las instituciones educativas asignadas. Se realizan las pausas activas respectivas.	Se realizan las pausas activas respectivas y la clasificación de residuos in situ.
1.1.24	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Se realiza la elaboración y entrega de los documentos respectivos exigidos para el proceso y en las fechas especificadas.	Informe mensual contractual, acta de supervisión del presente periodo, planilla para tramite de pago, evaluación SST que se encuentran en el drive.
1.1.25	Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	Capacitación plataforma Territorio.	Listado de asistencia, pantallazo de capacitación y video en medio digital, compartidos en el drive en la carpeta Evidencias Articulación 2020 – HERNAN JAVIER FIERRO OCAMPO

1.1.26	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	No se esjecuto en este periodo contractual.	Ninguna.
1.1.27	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	No se esjecuto en este periodo contractual.	Ninguna.
1.2	El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Se reportan 160 horas correspondientes al presente periodo.	Informe de gestión de tiempos sofiaplus, carga academica en el correo del líder del programa.
1.2.1	En caso de ser designado por el Subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación.	No se esjecuto en este periodo contractual.	Ninguna.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9403449056, por el operador **APORTES EN LINEA** del mes de **Febreo** del año 2020 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (3) folios

1 Planilla Pagada Seguridad Social No. **9402776313**
1 Comprobante de Pago Seguridad Social No. **9402776313**
1 Planilla de pago de honorarios

Cordialmente,



Firma
Hernan Javier Fierro Ocampo
Contratista
C.C. No. 9728001 de Armenia (Q)

Recibí a satisfacción:



Firma
MARÍA FIDELINA ARÉVALO GARCÍA
SUPERVISORA DE CONTRATO N° CO1.PCCNTR.1329074 del año 2020
Coordinadora Académica

INFORME DE SUPERVISIÓN

Armenia, marzo 2020

OBJETIVO: Brindar informe de Avance del contrato de Prestación de Servicios del contratista **Hernán Javier Fierro Ocampo** No. CO1.PCCNTR.1329074 del 04 de febrero de 2020.

NUMERO DE CONTRATO:	No. CO1.PCCNTR.1329074 del 04/02/2020.
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada y complementaria presencial y virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.
FECHA DE INICIO:	04/02/2020
FECHA DE TERMINACION:	07/12/2020
PERIODO EJECUTADO:	Marzo

Balance presupuestal del contrato: El balance presupuestal del contrato referido anteriormente para el presente contrato se detalla a continuación**:**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 37.616.666
REVERSION	
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$34.286.666
VALOR EJECUTADO EN EL PRESENTE PERIODO	$3.700.000
VALOR EJECUTADO A LA FECHA	$3.330.000
VALOR POR EJECUTAR	$30.586.666

Evaluación actividades Desarrolladas por el Contratista durante el periodo.

El contratista durante el periodo referido inicialmente cumplió satisfactoriamente todas las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual establecido.

- **Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social**

Se verificó por parte de la Supervisión el pago oportuno de aportes a los Sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales en los términos del contrato para el periodo comprendido entre el 01 y el 29 de febrero de 2019 encontrándose la siguiente información:

Número de Planilla: 9403449056
Días de mora: 0
Fecha de Pago: 02/03/2020

Verificación de Pólizas
Previo cumplimiento de los requisitos se realizó la verificación de las garantías consagrado en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013.

Novedades presentadas durante el periodo
Durante el periodo evaluado no se presentó ninguna novedad en la ejecución del Contrato.

Requerimientos al contratista
Realizar el pago de Seguridad Social en las fechas estipuladas

CONCLUSIONES
Después de revisar de las Acciones realizadas por el contratista y las evidencias presentadas se verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales durante el periodo referenciado. Por lo anterior se procede a iniciar el trámite de Planilla de Pago del mes de marzo.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Iniciar el trámite de Planilla de Pago del Mes de Marzo de 2020	MARÍA FIDELINA ARÉVALO GARCÍA (Supervisora de su contrato)	Marzo de 2020

Cordialmente,



Maria Fidelina Arévalo Garcia
C.C 24989777
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.1329074 del 04/02/2020.