

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Aguachica, 01 de Abril del 2020

Señor (a)  
**JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA**  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1337218**  
Coordinador Académico Centro Agroempresarial  
Aguachica

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes  
Marzo del año 2020

**Referencia:** No **1337218** del año 2020

ALEJANDRA HERRAN SALAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065876350 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, Instructora en el área de Agroindustria, 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 asciende a la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL OCHENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$36.770.085) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago proporcional por el mes de FEBRERO de 2020, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. (3.342.735) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista), b) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MCTE (\$3.714.150) COP incluido IVA, (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista) 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, en la cuenta de Ahorros N° 00130808000200097117 de BBVA cuya titular es la contratista.

**Plazo:** Será hasta el día 30 de noviembre de 2020.

|                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR EN EL ÁREA DE AGROINDUSTRIA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA- DOBLE TITULACIÓN DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL.</b> |

**CLÁUSULA** (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

| No | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                 | Acciones realizadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Evidencias                                                                                                      |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación. | <p>Impartir Formación Profesional en los programas:</p> <p><b>Ficha:</b> 2062850, 2062922, 2063596 – Agroindustria Alimentaria: <b>Proyecto:</b> UNIDAD PRODUCTIVA PARA LA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS EN LAS I. E. ARTICULADAS CON LA MEDIA TECNICA EN EL SUR DEL CESAR <b>Fase:</b> Planear. <b>Actividad del proyecto:</b> Reconocer los equipos y condiciones necesarias para la elaboracion de productos alimenticios <b>Competencia:</b> Aplicar procesos de higienización para el procesamiento de alimentos según programa establecido y normatividad vigente <b>Resultado de aprendizaje :</b> Alistar elementos e insumos requeridos para los procesos de higienización, según programas de limpieza y desinfección y normatividad vigente.</p> <p><b>Ficha:</b> 1857487 – Agroindustria Alimentaria: <b>Proyecto:</b> Aprovechamiento de materias primas propias de la región del sur del cesar, En la elaboración y comercialización de productos agroindustriales <b>Fase:</b> Ejecucion. <b>Actividad del proyecto:</b> <b>Competencia:</b> Aplicar proceso térmico</p> | Listado de asistencia debidamente firmado por los aprendices, registro fotográfico anexo en el Drive del líder. |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | según procedimiento y normas vigentes (300 horas)<br><b>Resultado de aprendizaje :</b><br>Controlar el comportamiento de las variables asociadas a los procesos de tratamiento térmico según procedimientos establecidos por la empresa y normatividad vigente. |                                             |
| 2. | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). | Formular proyecto formativo y plan de trabajo del programa Técnico en Agroindustria Alimentaria que ingresan al programa senamen                                                                                                                                | Proyecto de formación del programa          |
| 3. | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.                                                                                                                        | Se identifico en el periodo anterior.                                                                                                                                                                                                                           | No aplica para este periodo.                |
| 4. | Participar en el proceso de inducción de los aprendices.                                                                                                                                                                                                                                     | Se realizó proceso de inducción a las fichas 2062850, 2062922, 2063596 de las diferentes instituciones asignadas                                                                                                                                                | Registro fotográfico compartido en el Drive |
| 5. | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.                                                                                                                                  | No se realizo seguimiento duranteeste periodo.                                                                                                                                                                                                                  | No aplica para este periodo.                |
| 6. | Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y                                                                                                                                                    | Resgistro de inasistencia en formato Excel y en planilla fisica                                                                                                                                                                                                 | Planilla fisica compartida en el Drive      |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                             |                                                         |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|     | reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.                                                                                                                                                        |                                                                                                                                             |                                                         |
| 7.  | Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.                                                            | Se asocio a la ruta de aprendizaje el periodo anterior                                                                                      | No aplica para este periodo.                            |
| 8.  | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.     | Se evaluo juicios de las fichas 2062850, 2062922, 2063596.                                                                                  | Reporte de juicios evaluados en sofia plus.             |
| 9.  | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | Utilizar la plataforma sofia plus para revisar novedades, evaluar juicios, registrar inasistencias.<br><br>Inducción Plataforma Terraminium | Evidencias en sofia plus.<br><br>Plataforma Terraminium |
| 10. | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.                                                                                                 | Sin participación                                                                                                                           | No aplica para este periodo.                            |
| 11. | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.                                                                                                                                             | Asistir a las reuniones programadas en el mes de Marzo por el líder de SENAMEN y coordinación académica.                                    | Asistencia                                              |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12. | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.                                                                                                                                                  | Orientar formación en programa de Agroindustria Alimentaria en las fichas 2062850, 2062922, 2063596- 1857487 en los municipios de Aguachica, El marquez. Rio de oro, Gamarra, tamalameque. | Fotografías drive                                                                                                   |
| 13. | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.                                        | Presentar el Informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, y demás anexos solicitados                                                             | Informe mensual,<br>Planilla de pago<br>Pago de seguridad Social.<br><br>(Reposa en la dependencia de (contratación |
| 14. | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.                                                                                                                                                        | Actualizar el portafolio con las guías de aprendizaje y planes de trabajo de los programas de formación en ejecución                                                                       | Portafolio del Instructor, compartido en el Drive                                                                   |
| 15. | Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Hacer buen uso de los equipos suministraos por las instituciones para el desarrollo de la formación.                                                                                       | Registro fotográfico compartido en el Drive.                                                                        |
| 16. | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.                                                                                                                                                                                                             | Sin requerimiento para este periodo.                                                                                                                                                       | No aplica para este periodo.                                                                                        |
| 17. | Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y                                                                                                                                                                                                   | Planificar la lista de materiales de formación, en                                                                                                                                         | La evidencia se genera a través                                                                                     |

|     |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                |                                                                                                                 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. | el programa técnico en Agroindustria Alimentaria                                                                               | del correo electrónico                                                                                          |
| 18. | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.                                                       | No se desarrollo este periodo.                                                                                                 | No aplica para este periodo.                                                                                    |
| 19. | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.                                                              | Divulgación y promoción de las carreras técnicas y tecnológicas mediante redes sociales y estados, del centro agroempresarial. | Capturas, estados de whatsapp, red social Facebook.                                                             |
| 20. | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.                                                         | No he sido requerido durante este periodo.                                                                                     | No aplica para este periodo.                                                                                    |
| 21. | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.                                                                      | Presentar el Informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, y demás anexos solicitados | Informe mensual,<br>Planilla de pago<br>Pago de seguridad Social.<br>(Reposa en la dependencia de contratación) |
| 22. | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.                                                                                                           | No aplica para este periodo.                                                                                                   | No aplica para este periodo.                                                                                    |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                |                                                                                                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23. | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.                                                                     | Se requirió ambientes, video vean, tableros ect para desarrollar la formación en las diferentes instituciones.                 | Resgistro fotográfico compartido en el Drive.                                                                               |
| 24. | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.                                                                                                                                      | Ambiente en orden y aseado al inicio y final de la formación.                                                                  | Registro fotográfico Soportados en el Drive.                                                                                |
| 25. | Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.                                            | No se presento legalización de desplazamiento, debido a que no hay ordenes de viaje asignadas.                                 | No aplica para este periodo.                                                                                                |
| 26. | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.                                                                                                           | Presentar el Informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, y demás anexos solicitados | Informe mensual,<br><br>Planilla de pago<br><br>Pago de seguridad Social.<br><br>(Reposa en la dependencia de (contratación |
| 27. | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha. | Se Aporto certificación en la contratación.                                                                                    | Certificados SENA.<br><br>Sigep.                                                                                            |

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, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (5157840854) expedido por SOI correspondiente al mes de Marzo del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**ALEJANDRA HERRAN SALAS**  
**Contratista**  
**C.C. No. 1.065.876.350**

Recibí a satisfacción:

**JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA**  
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1337218**  
**Coordinador Académico Centro Agroempresarial**