INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Abril 22 de 2020

Señor (a)
MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1334964**
Coordinadora Académica de Programas Especiales
Programa Articulación del SENA con la Educación Media
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **Mes 4** del año 2020

Referencia: No (**CO1.PCCNTR. 1334964**) del año 2020

ADRIÁN MAURICIO GARNICA SUÁREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.104.068.709 de Oiba (Stder), en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa Articulación del SENA con la Educación Media, 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: TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($37.901.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago proporcional por los días ejecutados a partir del acta de inicio, durante el mes de **febrero** de 2020. b) Nueve (9) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE. ($3.709.150) cada uno y c) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2020.

Plazo: Será hasta el 4 de DICIEMBRE de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación en el programa de articulación con la educación media en la Red de Gestión Administrativa y Financiera conforme a los modelos normativos establecidos del CSET en el período académico del 2020.

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar activamente en el alistamiento y planeación del programas a impartir conforme sea su especialidad de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Alistamiento del programa de Asesoría Comercial.	Acta Evidencia Alistamiento y Registro Fotográfico.

2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de FPI, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	N.A.	N.A.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N.A.	N.A.
4.	Ejecutar la FPI de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y acorde a la metodología de la entidad en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc).	Se da inicio estrategía de formación de manera virtual en las I.E. asignadas	Sesiones en Línea y captura de pantalla (correos y chat).
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizadas, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicación de estrategias de aprendizaje , tics, WhatsApp y actividades subidas en el drive.	Desarrollo de las guías y talleres programados.
6.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y promover los semilleros de investigación, aportando al logro de los resultados propuestos en el programa de articulación.	N.A.	N.A.
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	Se evalúan evidencias de aprendizaje, conforme como lo pide el instrumento de evaluación	Aplicación de instrumento de evaluación

	procedimientos, plazos y herramientas tecnológica que la entidad defina.		
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.	N.A.	N.A.
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la FPI 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. c) comunicando al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	N.A.	N.A.
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.	N.A.	N.A.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	N.A.	N.A.
12.	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N.A.	N.A.
13.	Acatar y cumplir oportunamente los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	N.A.	N.A.

14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgación de la oferta educativa.	Redes sociales y grupos de whatsapp
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realizó y entrego informe de Control y seguimiento de etapa practica de cada una de las fichas	Se entregó informe.
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.	N.A.	N.A.
17.	Aplicar al proceso de certificación de la NCL''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 al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Tengo el certificado de la NCL, orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados"	Certificado de la NCL
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentran planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el programa articulación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje tales como son los eventos, ferias, conferencias, congreso, talleres, pruebas de calidad, entre otros.	N.A.	N.A.

19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.	N.A.	N.A.
20.	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la FPI.	Oriento formación en las I.E. asignadas; Colegio Víctor Félix Gómez Nova, I.E. Promoción Social del Norte y I.E. Camacho Carreño, en los programas Tn. Asesoría Comercia y Tn. Venta de Productos y Servicios.	Programación semanal
21.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FPI.	N.A.	N.A.
22.	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro e inscripción de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS y/o en el aplicativo que designe la institución.	Apoyo al proceso de inscripción en el programa de formación TN en Asesoría Comercial en la IE Colegio el Pilar.	Socialización, diligenciamiento y recolección de la documentación de los programas en la I.E. Nuestra Señora del Pilar
23.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del centro de formación y por la coordinación académica de programas especiales a las cuales sea convocado.	Reunión de red para desarrollar guías de aprendizaje y planes a desarrollarse en el Tn. de Asesoría Comercial.	Captura de pantalla videoconferencia red de Comercio y Ventas.
24.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Asisto a reuniones de videoconferencias convocadas por la líder	Captura de pantalla videoconferencia.
25.	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del centro de formación, acorde a la metodología de la entidad.	N.A.	N.A.
26.	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	N.A.	N.A.

27.	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación y cumplir con la programación de las fichas asignadas.	N.A.	N.A.
28.	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la entidad.	N.A.	N.A.
29.	Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciba dentro de los procesos de contratación de la entidad.	N.A.	N.A.
30.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el manual de supervisión del SENA vigente.	N.A.	N.A.
31.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrego en abril el informe mensual de la ejecución.	Informe mensual de ejecución.
32.	En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus sistemas de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los	N.A.	N.A.

	órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
33.	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo. El (la) CONTRATISTA debe afiliarse a la ARL en nivel de riesgo que corresponda a sus actividades.	Realizar el Pago oportuno de salud, pensión y riesgos laborales.	Soporte de Pago del mes de marzo 2020.
34.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N.A.	N.A.

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, (Planilla No 17640572) expedido por Asopagos correspondiente al mes de **marzo** del año 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

ADRIÁN MAURICIO GARNICA SUÁREZ
Contratista
C.C. No. 1.104.068.709

Recibí a satisfacción:

MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1334964 de 2020

Evidencia mes de Abril

Sesiones Virtuales y Trabajo de Alistamiento con la Red de Comercio y Ventas

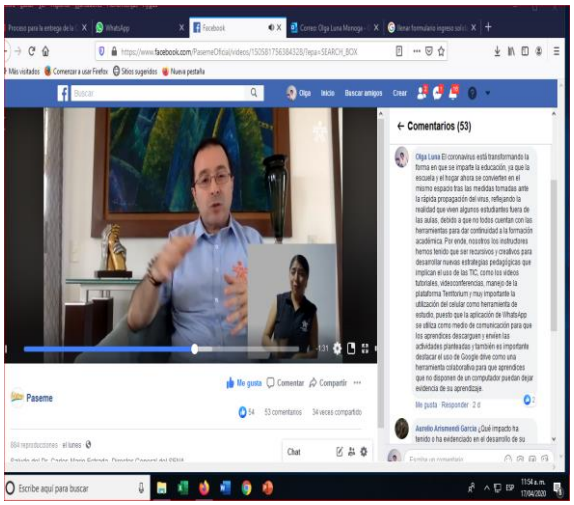


ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Validación Alistamiento		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 16 de abril 2020	**HORA INICIO:** 09:00 a.m.	**HORA FIN:** 11:00 a.m.
LUGAR: #quedateencasa	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios Empresariales y Turísticos	
TEMA (S): **1**. Validación Alistamiento Programa Técnico en Asesoría Comercial		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: El Grupo ejecutor del programa Técnico en Asesoría Comercial validamos el Alistamiento		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
El equipo ejecutor integral de la red de Comercio y Ventas Lucy Fernández, Javier Mantilla, Adrián Garnica, William Sandoval y Heli Ramirez, procedemos a validar el desarrollo del Alistamiento del programa Técnico en Asesoría Comercial		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Validar el Alistamiento del Programa Técnico en Asesoría Comercial	Equipo Ejecutor del Programa	Abril 16/2020
FIRMA EQUIPO EJECUTOR		
LUCY FERNANDEZ C.	Instructora	
JAVIER ANTONIO MANTILLA	Instructor	
WILLIAM SANDOVAL	Instructor	
ADRIAN M. GARNICA	Instructor	
HELI RAMIREZ VESGA	Instructor	
Eidy Ardila	Instructora Calidad	
Ana Pulido Rubio	Líder	

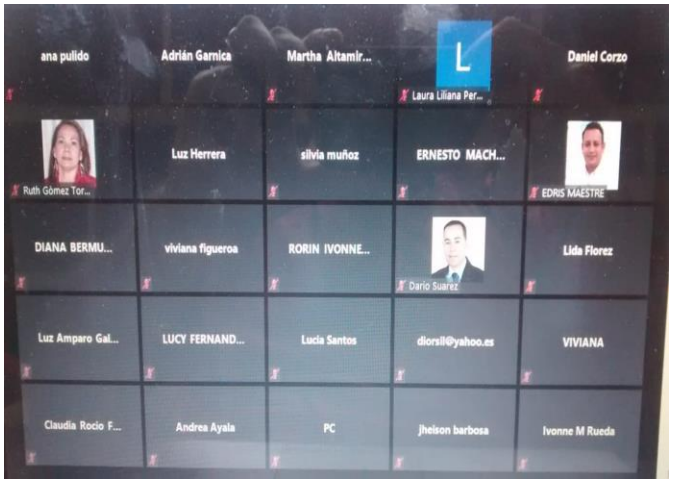
Actividad Foro Social



Participación Instructores Fanspage



Sesión Páseme 3/04/2020, SENA C.S.E.T.



Sesión Nacional Microsoft Teams

