PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Julio de 2020

Señor (a)
JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1337002 /2020**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Julio del año 2020

Referencia: No 1337002 del año 2020

Oscar Marino Suarez Carmona, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.133.691 de Neiva-Huilae, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnologías Agroindustriales, 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: VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($25.651.478), equivalentes a 787 horas, por un valor de TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($32.594) cada una. Valor 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: Un (1) primer pago correspondiente al mes de
febrero por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($2.183.798), equivalente a SESENTA Y SIETE (67) horas, b) nueve (9) pagos por 80 horas mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($2.607.520) 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 No. 469782010954, como aparece en la certificación bancaria de la entidad financiera BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A, cuyo titular es el (la) Contratista; PARÁGRAFO PRIMERO: el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PÁRÁGRAFO SEGUNDO: el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: para que, el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2020.

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL, ASISTENCIA TÉCNICA, ASESORÍA A LAS EMPRESAS Y/O JORNADAS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA - DOBLE TITULACIÓN DEL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES DE LA REGIONAL VALLE EN LA VIGENCIA 2020.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación a aprendices en el programa de formación y/o competencia TECNICO EN INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIALES y las demás que se requieran, en las diferentes modalidades presencial, a distancia y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Cumplimiento de horarios de formación de las fichas: 1836722 – 1836557 – 2061175 Horas directas a formación: 80 horas. Total de horas: 80	Acta reporte de sofia ejecución de la formación, soportes de dichas acciones se entregan en el Drive del mes objeto de cobro
2	Realizar el seguimiento 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	Elaboración e integración de guías de aprendizaje. Ejecución guías de aprendizaje con el equipo de política institucional. Entrega de instrumentos de evaluación. Plan de trabajo.	Guias de aprendizaje,instrumentos de evaluación,plan de trabajo,Los soportes de dichas acciones se entregan en el Drive del mes objeto de cobro
3	Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial, con el apoyo de medios tecnológicos y material pedagógico	Productos elaborados tales como: Guías, planeaciones pedagógicas, material de apoyo e instrumentos de evaluación.	Guias de aprendizaje,planeacion pedagógica,material de apoyo,Los soportes de las acciones realizadas se entregan en el Drive del mes objeto de cobro
4	Asistir a todas las reuniones que sean programadas por el Centro de Formación y/o la Institución Educativa para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados	Participación en reunión virtual líder de articulación, y subdirector de centro ,I.E Manuel Antonio Bonilla	Fotografía de pantallaso de asistencia a reunion.soporte en drive carpeta documentos de pago-otros, Drive del mes objeto de cobro
5	Apoyar el proceso de análisis de pertinencia para la definición de la oferta educativa de la vigencia siguiente	No se desarrolló en el Mes.	No hay evidencias porque no se ejecutó en el mes.
6	Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el Sena para ejecutar el programa con	Ejecución guías de aprendizaje con el equipo de política institucional. Plan de trabajo	Los soportes de guias de aprendizaje y plan de trabajo,las

	el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de la formación		acciones realizadas se entregan en el Drive del mes objeto de cobro
7	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad así lo requiera	Participación en reunión virtual líder de articulación y subdirecion de centro	Fotografía de pantallaso de asistencia a reunion.soporte en drive carpeta documentos de pago-otros, Drive del mes objeto de cobro
8	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	No se desarrolló en el Mes.	No hay evidencias por qué no se ejecutó en el mes.
9	Usar las herramientas y contenidos disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados tanto en la formación presencial como virtual	Utilizar herramientas virtuales, metodologías y técnicas didácticas activas para la orientación de los procesos formativos.	Guías de aprendizaje y material de apoyo.
10	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los estudiantes aprendices durante el tiempo total del curso, aplicando los lineamientos de la política de retención y permanencia de aprendices, así como brindar apoyo a las actividades de la resolución 0452 de 2014. Además de participa en las reuniones de padres de familia realizadas en las instituciones educativas con objeto de informar sobre el avance en la ejecución de los proyectos formativos y motivar la permanencia de los estudiantes aprendices	Implementar estrategias y metodologías activas para motivar al aprendiz al proceso formativo y permitir el alcance de sus competencias.	Situaciones, técnicas didácticas y actividades de aprendizaje que reposan en cada una de las guías de aprendizaje elaboradas
11	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos en concordancia con el manual de convivencia y los programas de participación,equidad y política institucional	Utilizar una comunicación asertiva con los aprendices, directivas, docentes y compañeros de los equipos ejecutores de manera presencial o por medios electrónicos.	Canales de comunicación efectivos: correos electrónicos, comunicaciones escritas y explicaciones claras y concretas
12	Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema de gestión de calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por	Cumplimiento de horarios de formación de las fichas: 1836722 – 1836557 – 2061175 Horas directas a formación: 80 horas. Total de horas: 80	La evidencia es un archivo pdf llamado Informe apoyo a la formación que se encuentra en la carpeta documentos de

	el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Tecnologías Agroindustriales		pago, esta carpeta reposa en el Drive del mes objeto de cobro
13	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras	Elaboración de guías y planeación pedagógica fase ejecución.	Guias de aprendizaje,planeacion pedagógica,material de apoyo,Los soportes de las acciones realizadas se entregan en el Drive del mes objeto de cobro
14	Participar en los eventos de desarrollo curricular entre pares académicos, conforme los lineamientos establecidos por la entidad para la respectiva vigencia, asegurando la plena articulación del diseño curricular del programa técnico laboral con los planes de área correspondientes	Participación reunión telefonica con par I.E Manuel Antonio Bonilla para compartir material referente a la formación virtual	Pantallaso llamadas telefonicas homologos,Los soportes de las acciones realizadas se entregan en el Drive
15	Participar en los comités de seguimiento académico y disciplinario convocados por el Centro de Formación y/o la Institución Educativa, informando y evidenciando sobre los casos a tratar; proponiendo acciones de mejora alrespecto	No se desarrolló en el Mes.	No hay evidencias por qué no se ejecutó en el mes
16	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción	No se desarrolló en el Mes.	No hay evidencias por qué no se ejecutó en el mes
17	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; cumplir con la programación predeterminada por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las	Programación y registro de horas en la plataforma SOFIA PLUS. Registro de inasistencia. Ejecución de la formación y proceso de planeación. (Guía de aprendizaje).	Horarios de formación,plan de trabajo,guias de aprendizaje,Los soportes de las acciones realizadas se entregan en el Drive.

	Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales		
18	Acompañar y asesorar en forma permanente a los estudiantes aprendices en su proceso formativo, así como apoyo integral a las instituciones educativas articuladas con el Centro de Formación, cuando se a designado por la Coordinación de Formación	Ejecución guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación con el equipo de política institucional. Plan de trabajo.	Guias de aprendizaje, plan de trabajo.Los soportes de las acciones realizadas se entregan en el Drive de evidencias.
19	Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que leseanrequeridos	Informes mensuales de ejecución de la formación. Registro de inasistencias. Se imparte formación a las fichas designadas en el horario determinado.	La evidencia son las listas de inasistencias que se entrega cada mes; estas listas reposan en el Drive del mes objeto de cobro.
20	Participar en los procesos de Inducción, autoevaluación, capacitación y de mejora continua tendientes a mejorar el nivel de cualificación y la calidad de la formación	No se ejecuto en el mes	No hay evidencias por qué no se ejecutó en el mes.
21	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición tanto como cuentadante directo como solidaria sobre los bienes públicos de la entidad, aplicaciones, plataformas y demás dispuestos para el cumplimiento del objeto contratado	No se ejecuto en el mes	No hay evidencias por qué no se ejecutó en el mes.
22	Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua, Así como el mejoramiento de sus competencias en nivel de inglés y Certificación en Procesos de Formación entre otros programados para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA	No se ejecuto en el mes	No hay evidencias por qué no se ejecutó en el mes
23	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centrode Tecnologías Agroindustriales de Cartago siguiendo los conductos regulares establecidos	Se ofrece un trato respetuoso dentro de la comunidad educativa del centro de tecnologías agroindustriales de Cartago.	No hay reporte de llamado de atención por parte del coordinador o supervisor de contrato.
24	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la	Entrega de informes mensuales según las fechas	Informe mensual de

	ejecución del objeto contractual,asícomodelinformefinaldegestión,informedelasactividadesyprocesosasignados ydelosarchivosyelementosasucargo ,antesdefinalizarelContrato	establecidas por parte de la coordinación académica para gestión de pago.	ejecución de la formacion,Los soportes de las acciones realizadas se entregan en el Drive .
25	Entregar en las fechas que el SENAestipule los productos de la planificación,desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, portafolios de evidencias, plataforma académica administrativa entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación	Productos elaborados tales como: Guías, planeaciones pedagógicas e instrumentos de evaluación para las fichas de grados 10 y 11 para la ejecución de la formación.	Guias de aprendizaje,plan de trabajo,listas de inasistencias,Los soportes de las acciones realizadas se entregan en el Drive de evidencias..
26	Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación. Garantizar su documentación involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos	Ejecución e integración de guías de aprendizaje. Ejecución guías de aprendizaje con el equipo de política institucional. Entrega de instrumentos de evaluación. Plan de trabajo.	Guias de aprendizaje,plan de trabajo,Los soportes de las acciones realizadas se entregan en el Drive de evidencias.
27	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos	Reporte tiempo actividades académicas – (reporte horas SENA SOFIA PLUS). Este se encuentra en el drive de evidencias.
28	Participar en los procesos de investigación del programa SENNOVA, garantizando el cumplimiento de los procedimientos dispuestos para el mismo, incluyendo las reservas de producción intelectual de la participación de semilleros y grupos de investigación olos derivados de la formación o investigación	No se desarrolló en el Mes.	No hay evidencias por qué no se ejecutó en el mes
29	Promover el empleo y el emprendimiento en los aprendices en cumplimiento de los objetivos institucionales	No se desarrollo en el mes	No hay evidencias por qué no se ejecutó en el mes
30	Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los	. Participación en reunión virtual líder de articulación y formadores de centro	Fotografía de pantallaso de asistencia a reunion.soporte en drive carpeta

	diferentes procesos que intervienen en la formación		documentos de pago-otros, Drive del mes objeto de cobro
31	Presentar informe en el momento en que se cumplan las actividades del contrato, esto incluye la periodicidad que puede ser mensual en lo que corresponde a la plataforma académica, trimestral para ejecución de acciones del SIGA, Semestral o Anual	Sustentada la información en el presente informe.	Informe mensual de ejecución, Los soportes de las acciones realizadas se entregan en el Drive
32	Apoyar el proceso de retención de estudiantes aprendices en todas las modalidades, logrando la certificación conforme a los indicadores propuestos	La actividad que se realiza es la motivación frecuente de los aprendices y darles a conocer la importancia del programa de formación en su proyecto de vida esto ayuda a la disminución de deserciones de los aprendices del programa AEM.	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en el Drive
33	Presentar propuestas que sirvan de ayuda para el mejoramiento continuo de los procesos	No se desarrollo en el mes	No hay evidencias por qué no se ejecutó en el mes
34	Afiliarse y realizar los aportes mensuales a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales en calidad de trabajador independiente, conforme los lineamientos establecidos en el marco legal vigente	Me encuentro afiliado al régimen de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, el pago se realiza cada mes vencido.	Planilla de pago seguridad social mes vencido
35	Las demás relacionadas con el objeto del contrato	Actividades relacionadas anteriormente	Los soportes de dichas actividades quedan registradas en el Drive de evidencias

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.	NO SE REALIZÓ DESPLAZAMIENTOS	NO SE REALIZÓ DESPLAZAMIENTOS	NO SE REALIZÓ DESPLAZAMIENTOS	NO SE REALIZÓ DESPLAZAMIENTOS
2.	NO SE REALIZÓ DESPLAZAMIENTOS	NO SE REALIZÓ DESPLAZAMIENTOS	NO SE REALIZÓ DESPLAZAMIENTOS	NO SE REALIZÓ DESPLAZAMIENTOS

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 Numero 1031235537 de la planilla simple,correspondiente al mes de Junio

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

OSCAR MARINO SUAREZ CARMONA
Contratista
C.C. No. 12.133.691 de Neiva - Huilae

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE
Supervisor(a) Contrato 1337002 de 2020
Coordinador Académico