PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Julio de 2020

Señor (a)
JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.
CO1.PCCNTR.1402243 DE 2020
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales - SENA
Cartago

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1402243 del año 2020

Bibiana del Pilar Tinjaca, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52107197de Bogota , 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS MCTE ($22.614.562) 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 (01) primer pago correspondiente al mes de marzo por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS MCTE ($3.663.812) b) Cinco (5) pagos mensuales, iguales, de abril a agosto por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MCTE ($3.790.150) cada uno, que serán pagados por cada fracción de mes calendario que se cumpla el tope global de horas establecidos en 160 para la contratación por periodo fijo conforme a PA 2020; o el equivalente en fracción de días o de horas con reporte en relación al valor del periodo fijo dividido en número de 30 días y multiplicado por el número de días con reporte no superior a diez (10) horas por día. 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.07312630561 , como aparece en la certificación bancaria de la entidad financiera BANCOLOMBIA 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 (31) de (Agosto) de 2020.

OBJETO:
Prestación temporal de servicios profesionales como Instructor para impartir formación profesional, ejecutando las acciones de formación para el Programa REGULAR en la vigencia 2020, del Centro de Tecnologías Agroindustriales.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación a aprendices en el programa de formación 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.	Se ejecutaron **(160 horas)** las cuales están distribuidas de la Siguiente manera : Formacion Complementaria **(148 Horas)** Fichas : **Ficha 2140243** Acabados Textiles (40 Horas) **Ficha 2139573** Desarrollo de Comunicación Visual Aplicada a la Moda (40 Horas) **Ficha 2127698** Diseño Accesorios (8 Horas) **Ficha 2140191** Validacion de Productos y Procesos en el Sistema Moda (60 Horas) Alistamiento Fichas Formacion Complementaria **(12 Horas)**	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en la carperta de evidencias y tambien Se encuentran registradas en el Drive
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	Se realizo seguimiento de los aprendices de la oferta complementaria	Registrados en el Drive en el Plan de Trabajo

3	Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial, con el apoyo de medios tecnológicos y material pedagógico	No se dieron en el mes	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
4	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados	Se asistio a las reuniones virtuales de los lineamientos de formacion a los que se fue convocado desde la coordinacion academica.	Registro de asistencia virtual que se soporta desde la coordinacion academica
5	Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de la formación.	Informes mensuales de ejecución de la formación.	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en la carperta de evidencias. En donde se registra el Alistamiento de las fichas trabajadas en este mes Junto con las evidencias cargadas de cada una de las fichas: **2140243,2139573,2127698, 2140191**
6	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	Informes mensuales de ejecución de la formación.	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en la carperta de evidencias.
7	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No se dio en el mes	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
8	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.	No se dieron en el mes	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.

9	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los 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.	No se dieron en el mes	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
10	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	No se dieron en el mes	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
11	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 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.	Se ejecutaron **(160 horas)** las cuales están distribuidas de la Siguiente manera : Formacion Complementaria **(148 Horas)** Fichas : **Ficha 2140243** Acabados Textiles (40 Horas) **Ficha 2139573** Desarrollo de Comunicación Visual Aplicada a la Moda (40 Horas) **Ficha 2127698** Diseño Accesorios (8 Horas) **Ficha 2140191** Validacion de Productos y Procesos en el Sistema Moda (60 Horas) Alistamiento Fichas Formacion Complementaria **(12 Horas)**	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en la carperta de evidencias. En donde se registra el Alistamiento de las fichas trabajadas en este mes Junto con las evidencias cargadas de cada una de las fichas: **2140243,2139573,2127698, 2140191**
12	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar	No se desarrollo en el mes	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes

	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		
13	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 desarrollo en el mes	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes
14	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 Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales	No se dieron en el mes	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
15	Acompañar y asesorar en forma permanente a los aprendices en su proceso formativo, así como apoyo integral a las instituciones educativas de los programas AEM cuando sea designado incluyendo a los aprendices en los diferentes niveles y programas en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato	No se dio en el mes	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
16	Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos	Informes mensuales de ejecución de la formación.	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en la carperta de evidencias. En donde se registra el

			Alistamiento de las fichas trabajadas este mes Junto con las evidencias cargadas de cada una de las fichas: **2140243,2139573,2127698, 2140191**
17	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 desarrollo en el mes	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición tanto como cuentadante directo como solidario sobre los bienes públicos de la entidad, aplicaciones, plataformas y demás dispuestos para el cumplimiento del objeto contratado	No se desarrollo en el mes	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes
19	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 (mínimo A2), y/ Certificación en Procesos de Formación entre otros programados para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA	No se dieron en el mes	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
20	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro de Tecnologías Agroindustriales de Cartago siguiendo los conductos regulares establecidos.	No se dieron en el mes	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
21	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los	Entrega de informes mensuales según las fechas establecidas por parte de la	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en la carperta de evidencias.

	archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato	coordinación académica para gestión de pago.	
22	Entregar en las fechas que el SENA estipule 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.	No se dieron en el mes	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
23	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	Informes mensuales de ejecución de la formación.	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en la carperta de evidencias.
24	Coadyuvar en la Página **3** de **7** consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos. consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos.	No se desarrolló en el mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
25	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 o los	No se desarrolló en el mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.

	derivados de la formación o investigación.		
26	Promover el empleo y el emprendimiento en los aprendices en cumplimiento de los objetivos institucionales.	No se dieron en el mes	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
27	Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación.	No se desarrolló en el mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
28	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.	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en la carperta de evidencias.
29	Apoyar el proceso de retención de aprendices en todas las modalidades, logrando la certificación conforme a los indicadores propuestos.	No se dieron en el mes	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
30	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	No se dieron en el mes	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.

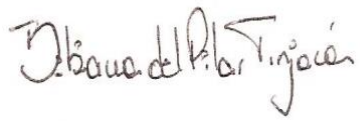
A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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. 9408205229 de la Planilla de Aportes en Linea ademas con el ajuste de la misma que se realizo el No. 9408464595 correspondiente al mes de Junio de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) Folios
Cordialmente.



BIBIANA DEL PILAR TINJACA NUMPAQUE
Contratista
C.C. No. 52.107.197 de Bogota.

Recibí a satisfacción:

JOSÉ GABRIEL GARAVITO APONTE
Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.1402243 DE 2020