	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Aguachica Octubre 21 de 2020

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1892525**
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: No 1892525 del año 2020

JUAN PABLO PATIÑO LOAIZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10029806 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de articulación con la educación media del centro agroempresarial en el departamento del Cesar, 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 **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (8.418.740,00)** 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 OCTUBRE DE 2020, por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTE Y SEIS MIL VEINTE Y UNO PESOS M/CTE. (3.326.021,00)** COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista), b) DOS (2) pagos distintos por los meses de NOVIEMBRE Y a DICIEMBRE de 2020, por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE. (3.714.150)** y un último pago por el valor de **UN MILLON TRESCIENTO SESENTA Y UNO OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO** (1.361.855) 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 No.XXXXXXX del Banco XXXXXXX, cuyo titular es el contratista.

Plazo: será hasta el 11 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de BILINGUISMO para impartir formación profesional integral Presencial en los Programas de Formación Regular Titulada y/o Complementaria del Centro Agroempresarial en el Departamento del Cesar.

2. Obligaciones Específicas:

N	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.	Presté mis servicios como instructor en la competencia: comprender y producir textos en inglés en forma escrita y auditiva a los aprendices de las siguientes fichas: **2175997: - GESTIÓN LOGÍSTICA COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00**	Capture de pantalla donde se evidencia los anuncios y noticias realizadas en la plataforma TERRITORIUM. Así mismo capture de pantalla de la sesión en meet, las evidencias se encuentran en la carpeta del instructor en el DRIVE. Capture correo electrónico Diligenciamiento formato Acciones de monitoreo de aprendices de
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).	**FICHA 2175998 - GESTIÓN LOGÍSTICA COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00** **FICHA: 2175999 - GESTIÓN LOGÍSTICA COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00** **FICHA: 2213993 - ENGLISH DOT WORKS 5 INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO**	Capture de pantalla donde se evidencia los anuncios y noticias realizadas en la plataforma TERRITORIUM. Así mismo capture de pantalla de la sesión en meet, las evidencias se encuentran en la carpeta del instructor en el DRIVE. Capture de pantalla donde se evidencia los anuncios y noticias realizadas en la plataforma TERRITORIUM. Así mismo capture de pantalla de la sesión en meet, las evidencias se encuentran en la carpeta del instructor en el DRIVE.

3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.** **FICHA: 2214075 - ENGLISH DOT WORKS 9** **INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.**	Capture de pantalla donde se evidencia los anuncios y noticias realizadas en la plataforma TERRITORIUM. Así mismo capture de pantalla de la sesión en meet, las evidencias se encuentran en la carpeta del instructor en el DRIVE.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Para este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación	No se presenta evidencia para este periodo.
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.	Para este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación	No se presenta evidencia 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 reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registrar las inasistencias de los aprendices a formación en la plataforma institucional Sofia Plus. Llevar control a través de formularios y hojas de cálculo	No se presenta evidencia para este periodo. No se presenta evidencia para este periodo.

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.	Para este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	No se presenta evidencia 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.	Realizar proceso de evaluación de los resultados de aprendizaje de los aprendices según el cronograma de la planeación de formación en las fichas asignadas.	No se presenta evidencia para este periodo
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.	Registrar inasistencias en la plataforma Sofia Plus. Consultar material de apoyo en el sistema de bibliotecas del SENA. Usar plataformas y herramientas virtuales que faciliten el proceso de formación no presencial (Territorium).	No se presenta evidencia para este periodo.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No se realizaron actividades relacionadas con la iniciativa SENNOVA en este periodo.	No se presenta evidencia para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Asistir a las video reuniones programas por el líder de SENA-MEN con el fin de socializar y realizar las actividades requeridas	No se presenta evidencia para este periodo.

		para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales. Participar en actividades requeridas por el coordinador académico relacionadas con la formación virtual. Participar en actividades requeridas por las instituciones educativas.	
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Para este periodo no se ha realizado desplazamientos a otros municipios, las actividades se han realizado a través del teletrabajo.	No se presenta evidencia para este periodo.
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 ejecución contractual, la planilla para pago, Planilla Seguridad Social, el reporte de horas mensual descargado de Sofia plus y demás soportes requeridos para la legalización del pago.	No se presenta evidencia para este periodo.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar plan de trabajo, evidencias y demás requerimientos del portafolio de evidencias en el periodo correspondiente.	No se presenta evidencia para este periodo.
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	Para este periodo no se hizo uso de equipos y bienes suministrados por del centro Agroempresarial y las instituciones educativas.	No se presenta evidencia para este periodo.

	con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación para este periodo.	No se presenta evidencia para este periodo.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y 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.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación para este periodo.	No se presenta evidencia para este periodo.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación para este periodo.	No se presenta evidencia para este periodo.
19	Participar en procesos de promoción de los programas de formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el centro.	Para este periodo no se realizaron acciones relacionados con la promoción o divulgación de programas.	No se presenta evidencia para este periodo.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral.	No se realizaron en este periodo acciones concernientes con el cumplimento de esta obligación, ya que se están ejecutando las actividades de trabajo desde casa.	No se presenta evidencia para este periodo
15	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de	Dar respuesta a las solitudes e informes relacionados con el proceso de formación.	Informe mensual ejecución contractual, planilla para pago, Planilla Seguridad Social, reporte de horas mensual descargado de Sofia plus documento anexo de

	procesos de formación profesional.	Realizar alistamiento y ejecución de la Socialización Articulación Currículos SENA. Diligenciar y enviar "Formato autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad"	evidencias requeridos para la legalización del pago, soportados en la dependencia de contratación Secop II.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación para este periodo.	No se presenta evidencia para este periodo.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y 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.	No fue solicitado mi apoyo en la planeación y el alistamiento de los materiales de formación para el periodo de mayo.	No se presenta evidencia para este periodo.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación para este periodo.	No se presenta evidencia para este periodo.
19	Participar en procesos de promoción de los programas de formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el centro.	Para este periodo no se realizaron acciones relacionados con la promoción o divulgación de programas.	No se presenta evidencia para este periodo.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria	No se realizaron en este periodo acciones concernientes con el cumplimento de esta obligación,	No se presenta evidencia para este periodo

	utilizados en la formación profesional integral.	ya que se están ejecutando las actividades de trabajo desde casa.	
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Dar respuesta a las solitudes e informes relacionados con el proceso de formación. Diligenciar el formato Acciones de monitoreo de aprendices de undécimo y decimo grado de articulación con la media. Realizar alistamiento y ejecución de la Socialización Articulación Currículos SENA. Diligenciar y enviar "Formato autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad"	No se presenta evidencia para este periodo
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No se realizaron en este periodo acciones concernientes con el cumplimento de esta obligación, ya que se están ejecutando las actividades de trabajo desde casa.	No se presenta evidencia 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.	Emplear herramientas tecnológicas en la ejecución de la formación tales como software relacionados con el ámbito del diseño y la multimedia (ilustración, animación, edición de imagen y video). Además, emplear plataformas que permitan la interacción con los aprendices de formación no presencial con el propósito de dar continuidad al proceso formativo tales como: LMS Territorium, Meet, WhatsApp, Google Drive y Google Sites.	No se presenta evidencia para este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos	No se realizaron en este periodo acciones concernientes con el cumplimento de esta obligación,	No se presenta evidencia para este periodo

	que hay en su ambiente laboral.	ya que se están ejecutando las actividades de trabajo desde casa.	
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.	Para esta obligación no se requiere presentar informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento ya que no se evidencia ordenes de viajes.	No se presenta evidencia para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Dar respuesta oportuna a las solicitudes realizadas por el supervisor de contrato y presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas.	Informe mensual ejecución contractual, planilla para pago, Planilla Seguridad Social, reporte de horas mensual descargado de Sofia plus documento anexo de evidencias requeridos para la legalización del pago, soportados en la dependencia de contratación Secop II.
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.	Aportar el certificado, con el juicio emitido del resultado de la evaluación de la competencia de la **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	No se presenta evidencia para este periodo

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.*

	INFORME MENSUAL 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. XXXXXXXX de la planilla, expedido por SOI correspondiente al mes de Septiembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Link Portafolio Drive
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cordialmente,

SERGIO ANDRES BARANDICA PEREZ
Contratista
C.C. No. XXXXXXXXX de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.XXXXXXX de 2020
Coordinador Académico