

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, octubre de 2020.

Señor (a)
JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1345503
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
octubre del año 2020.

Referencia: No CO1.PCCNTR.1345503 del año 2020

CARLOS ALBERTO ARANZAZU CASTRILLÓN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.361.079 de Obando Valle del Cauca, 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 de la presente cesión de contrato asciende a la suma de **VEINTIUN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$21.982.870.00)** 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 pago por valor de TRES MILLONES TREINTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE (\$3.032.120) COP, incluido IVA, correspondiente al mes de marzo de 2020. 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 cesionario de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros N° 27000016166 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) Contratista Cesionario; **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.

Nota 1: Se hace adición al contrato No. CO1.PCCNTR.1345503 del año 2020 por valor de SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS VEINTITRES PESOS (\$7.327.623), quedando por un valor total del contrato de VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 29.310.493), con fecha de finalización hasta el 31 de octubre de 2020.

Nota 2: Se hace adición al contrato No. CO1.PCCNTR.1345503 del año 2020 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$3.284.797), quedando por un valor total del contrato de TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$32.595.290), con fecha de finalización hasta el 26 de noviembre de 2020.

Plazo: Será hasta el 26 de noviembre 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
a	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 cumplió a cabalidad con el Sistema de Gestión de Calidad, soportando el proceso formativo en las fichas: 2047314 Producción de Multimedia, 2022827 Asistencia Administrativa, 2144458 Asistencia Administrativa, 2068771 Gestión de Redes de Datos, 1963157 Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional, 2144558 Cocina, 2144485 Gestión Empresarial, 2144538 Recursos Humanos, 2144486 Gestión Contable y Financiera, 2144492 Organización de Archivos, 2185187 Asistencia Administrativa, 2068787-1 Gestión Empresarial, 1963095 Gestión Empresarial y 2185206 Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.	Reporte PDF de 160 horas de la plataforma Sofía Plus del presente mes.

		<p>Total 160 horas. Cumpliendo con las horas registradas en la plataforma Sofía.</p> <p>Total horas de formación directa: 160</p>	
b	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.	Durante el proceso formativo, se realizó acompañamiento a los aprendices desarrollando las actividades que están en la guía con la finalidad de lograr alcanzar los resultados de aprendizaje.	Guías de Aprendizaje.
c	Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial, con el apoyo de medios tecnológicos y material pedagógico.	Se realizó la planeación, guías e instrumentos de las fichas: 2047314, 2022827, 2144458, 2068771, 1963157, 2144558, 2144485, 2144538, 2144486, 2144492, 2185187, 2068787-1, 1963095, 2185206.	Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación.
d	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se realizó reunión con Coordinación Académica y Equipo Pedagógico para tratar temas relacionados con la ejecución de la FPI.	Registro de asistencia virtual en archivo de Coordinación Académica.
e	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.	Se realizó la planeación, guías e instrumentos de las fichas: 2047314, 2022827, 2144458, 2068771, 1963157, 2144558, 2144485, 2144538, 2144486, 2144492, 2185187, 2068787-1, 1963095, 2185206.	Guías de Aprendizaje, planeación pedagógica e Instrumentos de Evaluación.
f	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.	Se realizó reunión con Coordinación Académica y Equipo Pedagógico para tratar temas relacionados con la ejecución de la FPI.	Registro de asistencia virtual en archivo de Coordinación Académica.
g	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No se realizó esta obligación en el presente mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
h	Usar las herramientas y contenidos disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la	Se sensibilizó en uso de la plataforma Sofía plus y se hizo seguimiento a los aprendices	Aprendices inscritos y matriculados en las fichas en la

	formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados tanto en la formación presencial como virtual.	en la inscripción y uso de la misma.	plataforma de Sofía plus.
i	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.	Realización de actividades de mayor pertinencia para el programa mediante trabajo en equipo y trabajo colaborativo y técnicas didácticas que capten mayor atención e interés de los aprendices.	Guía de Aprendizaje.
j	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.	Se fomentó el respeto por las opiniones de los aprendices y discusión guiada de manera constructiva sobre sus aportes así como en la realización de actividades en equipo.	Chat de Whatsapp y guía de aprendizaje.
k	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 cumplió a cabalidad con el Sistema de Gestión de Calidad, soportando el proceso formativo en las fichas: 2047314 Producción de Multimedia, 2022827 Asistencia Administrativa, 2144458 Asistencia Administrativa, 2068771 Gestión de Redes de Datos, 1963157 Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional, 2144558 Cocina, 2144485 Gestión Empresarial, 2144538 Recursos Humanos, 2144486 Gestión Contable y Financiera, 2144492 Organización de Archivos, 2185187 Asistencia Administrativa, 2068787-1 Gestión Empresarial, 1963095 Gestión Empresarial y 2185206 Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.	Reporte PDF de 160 horas de la plataforma Sofía Plus del presente mes.

		<p>Total 160 horas. Cumpliendo con las horas registradas en la plataforma Sofía.</p> <p>Total horas de formación directa: 160</p> <p>Se entregan reportes de pago en las fechas estipuladas por el SENA octubre de 2020.</p>	
l	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.	No se realizó esta obligación en el presente mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
m	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.	Se realizó proceso de inducción de aprendices de la ficha 2185187 en el presente mes.	Registro de asistencia virtual en archivo del instructor.
n	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.	<p>No he sido nombrado Gestor de proyecto ya que soy instructor de apoyo en las competencias de Emprendimiento Empresarial.</p> <p>Se ha dado cumplimiento a la programación establecida por la Coordinación Académica en las fichas: 2047314, 2022827, 2144458, 2068771, 1963157, 2144558, 2144485, 2144538, 2144486, 2144492, 2185187, 2068787-1, 1963095, 2185206.</p>	PDF Sofía registro de horas del presente mes.

o	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.	Se acompañó y asesoró de manera permanente a los aprendices del programa Regular en el desarrollo del proyecto formativo. En cuanto a las instituciones educativas no porque no he sido designado a él. Se realizaron asesorías a Proyectos Productivos de aprendices pertenecientes a las fichas 1833360, 1749900, 1667964, 1962924, 1565196 de los programas de formación Patronaje Industrial de Prendas de Vestir, Gestión Logística, Instalaciones Eléctricas Residenciales y Gestión de Mercados respectivamente; así como, dar continuidad al proceso de asesoría y acompañamiento a proyectos productivos de aprendices pertenecientes a la ficha 1440211 correspondiente a la vigencia anterior.	Actas de asesoría y documentos de proyectos productivos en archivo de evidencias del instructor del presente mes.
p	Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos.	Se entrega informe del presente mes en la fecha solicitada por el Centro octubre de 2020.	Secop II evidencias del presente mes.
q	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 realizó esta obligación en el presente mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
r	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.	Controlar el buen uso de los ambientes, equipos, muebles y herramientas facilitados por el SENA y destinados a la formación.	Ambiente de Formación organizado y aseado una vez finalizada formación, a diario.

s	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.	Estoy certificado en la NCL 240201056" Orientar procesos formativos" con el SENA C.E.A.I en nivel intermedio. Actualmente cuento con nivel de inglés A2.	Certificado en nivel intermedio en la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO NORMATIVO", código 240201056, con número de registro 160153 de fecha Septiembre 20 de 2017. Certificado de proficiencia del idioma inglés nivel intermedio, generado en el mes de enero de 2010, Instituto Malvernhouse, Londres, Inglaterra
t	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.	Convivencia y trato amable con los demás instructores, administrativos, personal de centro y aprendices.	No hay reporte de llamado de atención por parte del coordinador o supervisor de contratos.
u	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 archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	Se entrega informe del presente mes en la fecha solicitada por el Centro octubre de 2020.	Secop II evidencias del presente mes..
v	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	Se realiza entrega de informes del mes de octubre: 1. Plan de trabajo. 2. Guías de aprendizaje 3. Registro de inasistencias. 4. Otros (programa Regular)	Plan de Trabajo, Guías de Aprendizaje, Registro de Inasistencias.

	acciones de Formación Profesional Integral, portafolios de evidencias, plataforma académica administrativa entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación.		
w	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.	Realización de seguimiento en el proceso formativo de las fichas: 2047314, 2022827, 2144458, 2068771, 1963157, 2144558, 2144485, 2144538, 2144486, 2144492, 2185187, 2068787-1, 1963095, 2185206 con Guías de aprendizaje.	Guías de aprendizaje.
x	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos.	Como instructor de apoyo en Emprendimiento Empresarial se trabajó con los instructores técnicos que lideran las fichas, en las actividades de planeación y ejecución de la formación para lograr cumplimiento de las metas.	Guías de aprendizaje.
y	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 derivados de la formación o investigación.	No se realizaron reuniones con SENNOVA en el presente mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
z	Promover el empleo y el emprendimiento en los aprendices en cumplimiento de los objetivos institucionales.	Se sensibilizó a los aprendices del programa Regular en la importancia de involucrarse en el tema de la cultura emprendedora y empresarial como razón de ser del apoyo como instructor de Emprendimiento Empresarial en cada uno de los programas de formación atendidos.	Planes de trabajo y chats de Whatsapp.

aa	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 realizó esta obligación en el presente mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
bb	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.	Se presenta el informe mensual de octubre correspondiente al periodo octubre 1 a octubre 31 de 2020.	Secop II evidencias del presente mes..
cc	Apoyar el proceso de retención de aprendices en todas las modalidades, logrando la certificación conforme a los indicadores propuestos.	Se motivó a los aprendices en la ejecución de las diferentes actividades de formación y con técnicas didácticas activas para lograr su permanencia en el programa Regular y sensibilizando sobre la importancia y beneficios de la certificación.	Guías de aprendizaje.
dd	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Se realizaron asesorías a Proyectos Productivos de aprendices pertenecientes a las fichas 1833360, 1749900, 1667964, 1962924, 1565196 de los programas de formación Patronaje Industrial de Prendas de Vestir, Gestión Logística, Instalaciones Eléctricas Residenciales y Gestión de Mercados respectivamente; así como, dar continuidad al proceso de asesoría y acompañamiento a proyectos productivos de aprendices pertenecientes a la ficha 1440211 correspondiente a la vigencia anterior.	Actas de asesoría y documentos de proyectos productivos en archivo de evidencias del instructor del presente 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 numero de planilla 1032469262 de Simple, correspondiente al mes de septiembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO ARANZAZU CASTRILLON
Contratista
C.C. No.6.361.079 de Obando Valle.

Recibí a satisfacción:

JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.1345503 del año 2020
Coordinador Académico