PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, octubre de 2020

Señor
José Gabriel Garavito Aponte
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1338579/2020**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

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

Referencia: No **1338579** del año 2020

Víctor Rojas Celis, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.087.984.682 de Dosquebradas, en mi calidad de Contratista del SENA, en el proceso de ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA - INSTRUCTOR, 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 DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS MCTE ($37.269.710). 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: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($3.158.450) b) Nueve (9) pagos mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA PESOS MCTE ($3.790.140) 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. 1009706735, como aparece en la certificación bancaria de la entidad financiera Scotiabank Colpatria 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.

Nota: Se liberan CIENTO VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($ 126.330) quedando por un valor total del contrato de TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 37.143.380).

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 TÉCNICO EN DISEÑO E INTEGRACIÓN MULTIMEDIA y en los demás que se requiera, 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	Brindar formación en los programas de articulación con la educación media en las I.E: Diocesano Juan XXIII y Nacional Académico. Realizar la ejecución de la formación profesional durante el presente mes, registrando las horas de la siguiente manera: **TOTAL HORAS: 160** • **Fichas AEM: 120 horas** 1841198, 1841200, 1841212, 1843048, 2058648, 2058649, 2061094 • **Desarrollo Curricular: 40 horas** Creación de material pedagógico para la fase de ejecución	Formación que se encuentra en la carpeta evidencias, en las guías de aprendizaje, material de apoyo y planeación pedagógica
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.	Los soportes de dichas acciones se entregan en evidencias del mes de octubre productos de desarrollo curricular, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica
3	Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial, con el apoyo de medios tecnológicos y material pedagógico	Elaborar cada uno de los insumos requeridos para la ejecución de la formación: planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación de la fase de Planeación y Evaluación.	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica
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	Asistir a actividad virtuales de gestión documental con el líder de articulación y los coordinadores.	Evidencia que reposa en la oficina del líder de AEM y en el video de registro de las videoconferencias
5	Apoyar el procese de análisis de pertinencia para la definición de la oferta educativa de la vigencia siguiente	Asistir a las IE y socializar pertinencia del programa de formación, y la malla curricular.	Evidencia que reposa en la oficina del líder de AEM
6	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	Ejecución guías de aprendizaje con el equipo de política institucional. Plan de trabajo.	Los soportes de dichas acciones se entregan en evidencias del mes de octubre productos de desarrollo curricular, guías de aprendizaje, instrumentos de

	garantizar el buen desarrollo de la formación		evaluación, planeación pedagógica
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	Asistir a actividad de gestión documental con el líder de articulación	Evidencia que reposa en la oficina del líder de AEM en los registros de las videoconferencias
8	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Realizar actualizaciones de lineamientos del SENA y requerimientos institucionales.	Diligenciamiento de la encuesta del subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
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	Ingreso al LMS para actualización de los insumos de la formación y verificación de evidencias de aprendizaje. Utilizar herramientas virtuales, metodologías y técnicas didácticas activas para la orientación de los procesos formativos.	Insumos para la ejecución de la formación que reposa en archivos de la anterior plataforma mientras se implementa la nueva.
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 el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y	**TOTAL HORAS: 160** • **Fichas AEM: 120 horas** 1841198, 1841200, 1841212, 1843048, 2058648, 2058649, 2061094 • **Desarrollo Curricular: 40 horas** Creación de material pedagógico para la fase de ejecución	Los soportes de dichas acciones se entregan en evidencias del mes de octubre

	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		
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	Asistir a actividad de gestión documental con el líder de articulación	Evidencia que reposa en la oficina del líder de AEM
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	Se realiza plan de choque para la contingencia actual, desarrollando actividades virtuales para todas las fases	Los soportes de dichas acciones se entregan en evidencias del mes de octubre productos de desarrollo curricular, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica
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 al respecto	Se hace reunión con los homólogos y directivos de las IE asigandas, para acordar horarios y gestión de espacios	Evidencia que reposa en la oficina del líder de AEM
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	Se desarrolló proceso de inducción con las fichas de grado 10: 2058648, 2058649.	Los soportes de las acciones realizadas se encuentran en el aplicativo DRIVE, del mes en el que se desarrolló.
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	Programación y registro de horas en la plataforma SOFIA PLUS. Registro de inasistencia.	Los soportes de dichas acciones se entregan en evidencias del mes de octubre productos de desarrollo curricular, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica

	correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales	Ejecución de la formación y proceso de planeación. (Guía de aprendizaje).	
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 sea designado por la Coordinación de Formación	Ejecución guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación con el equipo de política institucional. Plan de trabajo. **Ejecución de la Formación en las fichas:** • **AEM:** 1841198, 1841200, 1841212, 1843048, 2058648, 2058649.	Los soportes de dichas acciones se entregan en evidencias del mes de octubre productos de desarrollo curricular, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica
19	Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos	Informes mensuales de ejecución de la formación. Plan de trabajo Se imparte formación a las fichas designadas en el horario determinado.	Los soportes de dichas acciones se entregan en evidencias del mes de octubre productos de desarrollo curricular, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica
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	Asistir a actividad virtual de gestión documental con el líder de articulación	Evidencia que reposa en la oficina del líder de AEM y en videoconferencia grabada
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	Velar por los bienes disponibles para el desarrollo de la labor tanto en el centro de formación.	Buen estado de cada uno de los bienes puestos a disposición de la orientación de la formación.
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	**Certificaciones complementarias en los últimos meses:** • Incorporacion de herramientas TIC como apoyo a la formacion (23 Junio) • English dot works 1 (06 agosto) • Estrategias pedagógicas para el desarrollo del pensamiento (11 junio) • Pedagogía humana. (7 junio)	Los soportes de las acciones realizadas pueden ser consultados en SOFIA plus y/o descargados en la página web http://certificados.sena.edu.co/ ingresando número de cedula

		• Herramientas metodológicas en investigación aplicada (8 mayo) • Contextualización para instructores en formación complementaria virtual SENA (4 mayo) • Diseño de instrumentos de evaluación (11 abril) **Certificado Competencia Laboral:** • Orientar formacion presencial de acuerdo con procedimientos tecnicos y normativa. (30 Julio) • Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa (11 Diciembre)	
23	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	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 contratos.
24	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	Entrega de informes mensuales según las fechas establecidas por parte de la coordinación académica para gestión de pago.	Los soportes de dichas acciones se entregan en el Drive de evidencias.
25	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	Productos elaborados tales como: Guías, planeaciones pedagógicas e instrumentos de evaluación. Presentar de manera oportuna cada uno de los productos para la ejecución de la formación: planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en el informe actualizado del presente mes
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	Integración de guías de aprendizaje. Realizar la revisión de la ejecución de la formación con	Los soportes de dichas acciones se entregan en evidencias del mes de octubre productos de desarrollo curricular, guías de aprendizaje, instrumentos de

	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	los docentes homólogos del programa de articulación.	evaluación, planeación pedagógica
27	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos	Coordinar horarios de trabajo en las instituciones educativas facilitando la interacción de los instructores de política institucional con los aprendices y docentes homólogos.	Horario del instructor (reporte de horas SENA SOFIA PLUS).
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 o los derivados de la formación o investigación	Participar de manera activa de los procesos de investigación en caso de ser asignado.	No se realizó el presente mes
29	Promover el empleo y el emprendimiento en los aprendices en cumplimiento de los objetivos institucionales	Asesorar a los aprendices e involucrarlos en el proceso de la APE y las oportunidades de emprendimiento que ofrece el SENA	Los soportes de dichas acciones se entregan en evidencias del mes de octubre productos de desarrollo curricular, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica
30	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	Se realiza plan de choque para la contingencia actual, desarrollando actividades virtuales para todas las fases	Los soportes de las acciones realizadas se encuentran en las guías adjuntas a este documento en la carpeta “evidencias DC”
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.	Los soportes de dichas acciones se entregan en el Drive de evidencias.
32	Apoyar el proceso de retención de estudiantes aprendices en todas las modalidades, logrando la certificación conforme a los indicadores propuestos	Reunión con instructores homólogos para socializar lineamiento 2020.	Listados de asistencia Aprendices recuperados Acuerdos concertados con la I.E y la Secretaria de Educación de Cartago Certificación de aprendices que reposa en plataforma Sofía plus
33	Presentar propuestas que sirvan de ayuda para el mejoramiento continuo de los procesos	Se hace reunión con los homólogos y directivos de las IE asigandas, para acordar	Evidencia que reposa en la oficina del líder de AEM

		metodologías para evitar deserción y mantener motivados a los aprendices	
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	Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Anexo: fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **9410116910** expedido por aportes en línea correspondiente al mes de septiembre del año 2020.
35	Las demás relacionadas con el objeto del contrato	Se socializa este mes con el supervisor de contrato y el líder AEM	Se adjunta al presente informe folio de "Formato Apoyo de seguimiento a la Formación Profesional Integral FPI"

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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **9410116910** expedido por aportes en línea correspondiente al mes de septiembre del año 2020.

Cordialmente,

Víctor Rojas Celis
Contratista
C.C. No. 1.087.984.682

Recibí a satisfacción:

José Gabriel Garavito Aponte
Supervisor Contrato 1338579/2020
Coordinador Académico