PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, **Octubre** de 2020

Señor (a)
JUAN CARLOS DIAZ POSADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1346163/2020**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

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

Referencia: No **1346163** del año 2020

RITO ALFONSO SALAZAR MOYA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **93.387.895** de **Ibagué**, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS MCTE ($37.269.808). 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 Y OCHO PESOS MCTE ($3.158.458) b) Nueve (9) pagos mensuales, iguales, de marzo a noviembre 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.24049176869 , como aparece en la certificación bancaria de la entidad financiera BCSC 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 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	Realizar el seguimiento a la etapa productiva de los aprendices y reportar horas ejecutadas en	Formatos de seguimiento y listado de visitas.

	plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	SOFIA de la siguiente manera 160 horas de seguimiento de la etapa productiva así: Ficha 1749872 (40) hr. Ficha 1749873 (40) hr, Ficha 1787343 (40) hr, Ficha 1787345 (40) hr,	
b.	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante 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.	No se realizaron planes de mejoramiento en el periodo.	No hay evidencia ya que no se realizaron planes mejoramiento en el periodo.
c.	Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial, con el apoyo de medios tecnológicos y material pedagógico.	No se realiza, ya que estoy haciendo seguimiento de aprendices en etapa productiva.	No hay evidencia ya que soy instructor de seguimiento de etapa productiva.
d.	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar, monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	A la fecha no he sido convocado a reuniones de dicha índole.	No hay evidencia ya que no he sido convocado a reuniones de esta índole.
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 realiza el procedimiento establecido para el seguimiento a aprendices en etapa productiva.	Formatos de seguimiento y listado de visitas.
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.	Durante el periodo no fui convocado a sesiones de desarrollo curricular.	No hay evidencia ya que no se desarrollaron jornadas de desarrollo curricular.
g.	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el periodo no fui convocado a estos procesos.	No hay evidencia ya que no fui convocado a este tipo de procesos.
h.	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.	Se realizan evaluaciones a las diferentes fichas a cargo de aprendices en etapa productiva mediante el uso de la plataforma SOFIA PLUS	Formatos de seguimiento y listado de visitas.
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.	No se realiza, ya que estoy destinado al seguimiento de aprendices en etapa productiva.	No hay evidencia, ya que estoy destinado al seguimiento de aprendices en etapa productiva.
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	No se realiza, ya que estoy destinado al seguimiento de aprendices en etapa productiva.	No hay evidencia, ya que estoy destinado al seguimiento de aprendices en etapa productiva

	institucional.		
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 con los procedimientos adoptados por el centro en cuento a seguimientos de etapa productiva de los aprendices que se encuentran en el proceso	Formatos de seguimiento y listado de visitas.
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 he sido convocado a conformar equipos interdisciplinarios para este periodo.	No hay evidencia ya que No he sido convocado a conformar equipos interdisciplinarios hasta la fecha
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	Durante el periodo no participe en procesos de inducción de aprendices de formación titulada.	No hay evidencia ya que no fui convocado a procesos de inducción.
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.	A la fecha no he sido designado como gestor de proyectos.	No hay evidencia ya que soy instructor de etapa productiva.
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.	No tengo asignada formación de programas AEM - instituciones educativas.	No aplica. corresponde a instructores de articulación con la media
p.	Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos	Durante el periodo se entregó el informe de obligaciones	Portafolio de evidencias mes actual de cobro.

		contractuales correspondiente periodo actual de cobro.	
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.	Actualmente participando en el proceso de certificación de la norma de competencia laboral 220501046 (utilizar herramientas informáticas).	Participación de la norma de competencia en proceso. Lista de asistencia y evaluación de desempeño.
r.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición tanto en cuentadante directo como solidario sobre los bienes públicos de la entidad, aplicaciones, plataformas y demás dispuestos para el cumplimiento del objeto contratado.	No he recibido bienes y/o elementos.	No poseo bienes del centro a mi disposición
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.	No se presentó en el periodo.	No hay evidencias por no presentarse en el periodo.
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.	Se brinda trato amable y cordial para todos los integrantes de la comunidad SENA	Comportamiento, Convivencia y trato amable con la comunidad SENA.
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 elaboran y presentan los informes requeridos dentro de los plazos establecidos.	Portafolio de evidencias mes actual de cobro.
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 acciones de Formación Profesional Integral, portafolios de evidencias, plataforma académica administrativa entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación.	Programación del plan de trabajo mensual de visitas de los aprendices que se encuentran en etapa productiva	Entrega de los productos elaborados durante el mes para el seguimiento de la etapa productiva a los aprendices de los programas reportados. (Carpeta evidencia de los seguimientos realizados, diligenciados por ficha).
w.	Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de	Elaboración de listados de contactos de aprendices y de	Formato de visitas y listado de aprendices de las

	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.	empresas donde estos se encuentran desarrollando la etapa productiva	fichas mencionadas en el presente informe.
x.	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos.	Trabajo en equipo para elaborar la planeación del seguimiento de la etapa productiva.	Se realiza las visitas de seguimiento.
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.	Durante el periodo no fui convocado a Participar en los procesos de investigación del programa SENNOVA	No hay evidencia, ya que no he participado de estos procesos.
z.	Promover el empleo y el emprendimiento en los aprendices en cumplimiento de los objetivos institucionales.	Durante el periodo no se realizó esta acción.	No hay evidencia, ya que soy instructor de etapa productiva.
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.	Actualmente participando en el proceso de certificación de la norma de competencia laboral 220501046 (utilizar herramientas informáticas).	Participación de la norma de competencia en proceso. Lista de asistencia y evaluación de desempeño.
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.	Dentro de los plazos establecidos por el centro se efectúa la presentación del informe mensual	Informes solicitados y presentados a coordinación
cc.	Apoyar el proceso de retención de aprendices en todas las modalidades, logrando la certificación conforme a los indicadores propuestos.	Se realiza seguimiento etapa productiva y la respectiva evalución de RAP etapa practica que permita dar continuidad con el proceso de certificación.	En el presente mes no se realizó por ser instructor de seguimiento.
dd.	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva	Se realiza seguimiento a etapa productiva de acuerdo con las fichas asignadas y mediante el protocolo de visitas.	Entrega de los productos elaborados durante el mes para el seguimiento de la etapa productiva a los aprendices de los programas reportados. (Carpeta evidencia de los seguimientos

			realizados, diligenciados por ficha.

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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 N°**4355930163**, de la planilla SOI, correspondiente al mes de **Septiembre** de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Rito Alfonso Salazar Moya
Contratista
C.C. No. 93.387.895

Recibí a satisfacción:

Firma
Juan Carlos Díaz Posada
Supervisor(a) Contrato 1346163/2020
Coordinador académico