**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Ibagué, noviembre de 2020

Señor (a)
**CARLOS EMILIO GONZÁLEZ RODRIGUEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1318886 del año 2020
Coordinador Académico
Centro de Industria y Construcción
Ibagué

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de noviembre del año 2020

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.1318886 del año 2020

NORMA VARGAS PRADA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 65.761.488 de Ibague, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y Construcción, 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 NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE** ($39.375.000) 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 primer pago correspondiente a tres (03) días del mes de enero por valor de **TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($375.000 COP)** incluido IVA o la fracción correspondiente a los días ejecutados. b) Un segundo pago correspondiente a veintitres (23) días del mes de febrero por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL M/CTE ($2.875.000 COP)** incluido IVA o la fracción correspondiente a los días ejecutados. C) Un Tercer pago correspondiente a veintitres (23) días del mes de marzo por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL M/CTE ($2.875.000 COP)** incluido IVA o la fracción correspondiente a los días ejecutados.. d) ocho (8) pagos mensuales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3.750.000 COP)** cada uno o la fracción correspondiente a los días ejecutados. e) Un último pago de veintiséis (26) días del mes de diciembre por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.250.000 COP)** cada uno o la fracción correspondiente a los días ejecutados. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General en la cuenta de ahorros **59732060141** de Bancolombia cuyo titular es el (la) Contratista.

**Plazo:** Será hasta el 26 de Diciembre del año 2020

**OBJETO:** Contrato de prestación de servicios profesionales para impartir formación titulada y/o complementaria en las modalidades presencial y/o virtual dentro de los programas Regular: FORMACION VIRTUAL - COMERCIO Y VENTAS GESTION DE MERCADOS del Centro de Industria y Construcción en la vigencia 2020.

**CLÁUSULA** (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| **1** | Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir | Se aplicaron los procedimientos de la formación profesional integral en la ficha 2104714-2104715- 2104716 del Tecnólogo en Gestión de Mercados. | Ejecución de la formación a través de la plataforma Territorium |
| **2** | Comprometerse a capacitarse en el idioma Ingles durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio) | Se realizò formación Sena en Ingles : Fundamentos de ingles A1- A2 , ingles nivel 3 y 4 | Certificados |
| **3** | Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. | Se aplicó al proceso de certificación en el Centro de industria como instructor virtual con la competencia relacionada a mi ocupación como instructor la cual es :Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa (vigente hasta 9/11/2021) | Certificado vigente de la competencia 240201057 |
| **4** | Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado | •Análisis y Resolución de Problemas. •Estudio de Casos. •Las técnicas didácticas activas utilizadas durante la formación fueron las siguientes: foros de discusión, Lectura dirigida, Lectura autorregulada, Trabajo en equipo (Juego de Roles), Conversaciones y diálogos, ejercicios y tareas realizadas fuera de la formación y exposiciones. Investigación de temas, análisis a través de activadores cognitivos, pruebas de conocimiento. Análisis y discusión de videos, sobre temas varios (Medio ambiente, | Guias de aprendizaje, Manuales, correos, casos- a través del LMS Territorium |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | tolerancia, respeto, trabajo en equipo, etc) | |
| **5** | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. | Ambientes de formación LMS Terrtorium- Formación virutal | Plataforma Terrritorium |
| **6** | Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. | Se desarrollaron la siguientes competencias: .<br><br>260101004. Desarrollar los canales de distribución a partir del mercado, idiosincrasia, cultura y necesidad de los clientes. | Planeación pedagógica, guias de aprendizaje, ubicadas en la plataforma Territorium. Apoyo Etapa productiva |
| **7** | Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. | Se desarrollaron los siguientes RAP:<br>26010100401. Elegir los canales de distribución de acuerdo con la naturaleza del producto y el segmento de mercado.<br>26010100404. Elegir el sistema de distribución y venta aplicando técnicas de evaluación de acuerdo con el mercado meta. | Planeación pedagógica, guias de aprendizaje, Territorium- eventos sofiaplus, |
| **8** | Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. | Se reportó de manera oportuna la información solicitada desde lo académico y lo administrativo en las plataformas disponibles por la entidad según sea el canal indicado. | Registro de inicio de actividades para la gestión oportuna de roles según el objeto contractual. |
| **9** | Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. | Actualizaciòn de los Juicios Evaluativos de los resultados de aprendizaje que conforman la competencia, a cada uno de los aprendices en el aplicativo Sofía Plus | Reporte de juicios evaluativos |
| **10** | Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de | Asistí a reuniones virtuales con el equipo de instructores que orientan la misma formación con el fin de establecer el plan de trabajo | Actas, listas de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. | y con los instructores transversales de ética, salud ocupacional e ingles. | |
| **11** | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación | Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. Sin embargo se está atenta a las solicitudes de apoyo que se generen desde esta dependencia | Para el periodo objeto de este informe no se generaron evidencias puesto que no se ejecutan acciones correspondientes a esta obligación |
| **12** | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como:<br>- Registro de los juicios evaluativos.<br>- Creación de rutas y asociación de aprendices.<br>- Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.<br>- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Registre los juicios evaluativos en el LMS y el aplicativo sofia plus-Territorium | Territorium , los RAP sincronizaron sin inconvenientes |
| **13** | Diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. | Cree actividades y materiales como apoyo al proceso de aprendizaje de los aprendices de las Tecnologías en Gestiòn de Mercados ficha 2104714-2104715-2104716 | diapositivas. Sesiones en línea |
| **14** | Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación. | Cree actividades y materiales como apoyo al proceso de aprendizaje de los aprendices de las Tecnologías en Gestiòn de Mercados ficha 2104714-2104715-2104716 | diapositivas. Sesiones en línea |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **15** | Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de formación. | Se atendió inquietudes de los aprendices a través de medios de comunicación disponibles, teniendo en cuenta las directrices dadas | Correos, Espacio del LMS, atención a llamadas telefónicas, sesiones en línea |
| **16** | Actuar 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. | Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. Sin embargo se está atenta a las solicitudes de apoyo que se generen desde esta dependencia | Para el periodo objeto de este informe no se generaron evidencias puesto que no se ejecutan acciones correspondientes a esta obligación |
| **17** | Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Territorium ) y formación por proyectos. | Se realizó la ejecución de la etapa lectiva fase planeaciòn de las fichas Gestiòn de Mercados ficha 2104714-2104715-2104716 el LMS se realizó el cargue de documentos de apoyo, publicación de anuncios, calificación de actividades, conformación de grupos de trabajo, sesiones en línea, chat. Manejo permanente del correo misena, y solución de dudas a través de Whatsapp y celular. | Plataforma Territorium, y demás herramientas de comunicación necesarias para el normal desarrollo de la formación. |
| **18** | Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red. | Equipo Virtual , para coordinar y unificar criterios para la formación. | Actas reuniones |
| **19** | Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores | Se atendió los requerimientos realizados por el personal académico y administrativo según se indicó: asistencia a reuniones, capacitaciones y entrega de informe de ejecución de noviembre y demás actividades. | Informe mensual de ejecución noviembre de 2020.<br>Registro de asistencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **20** | Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente | Se reviso que todos los resultados de aprendizaje de los diferentes transversales, estuvieran calificados de acuerdo al avance de la formación. | Juicios evaluativos |
| **21** | Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. | Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. Sin embargo se está atenta a las solicitudes de apoyo que se generen desde esta dependencia | Para el periodo objeto de este informe no se generaron evidencias puesto que no se ejecutan acciones correspondientes a esta obligación |
| **22** | Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. | Se brindó sesibilizaciòn, sobre la importancia de cumplir con lo establecido en el cronograma , para llevar a feliz termino la etapa lectiva y de esta forma dar inicio al proceso de etapa productiva , como trazabiidad para el proceso de certificación . | Sesiones en Linea, y atravès de correo whatsApp |
| **23** | El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual. | Se realizo la norma por competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo | Certificación de competencia laboral "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo |
| **24** | Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. | Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. Sin embargo se está atenta a las solicitudes de apoyo que se generen desde esta dependencia | Para el periodo objeto de este informe no se generaron evidencias puesto que no se ejecutan acciones correspondientes a esta obligación |
| **25** | Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la | Para el periodo objeto de este informe, la necesidad | Para el periodo objeto de este informe no se |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. | del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. Sin embargo se está atenta a las solicitudes de apoyo que se generen desde esta dependencia | generaron evidencias puesto que no se ejecutan acciones correspondientes a esta obligación |
| **26** | Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. | Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. Sin embargo se está atenta a las solicitudes de apoyo que se generen desde esta dependencia | Para el periodo objeto de este informe no se generaron evidencias puesto que no se ejecutan acciones correspondientes a esta obligación |
| **27** | Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. | Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. Sin embargo se está atenta a las solicitudes de apoyo que se generen desde esta dependencia | Para el periodo objeto de este informe no se generaron evidencias puesto que no se ejecutan acciones correspondientes a esta obligación |
| **28** | Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera | Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. Sin embargo se está atenta a las solicitudes de apoyo que se generen desde esta dependencia | Para el periodo objeto de este informe no se generaron evidencias puesto que no se ejecutan acciones correspondientes a esta obligación |
| **29** | Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso | Se dió cumplimiento en su totalidad con las diferentes funciones (Función Organizativa, Función Orientadora, Función Social, Función Técnica, Función Académica). | Planeación pedagógica- Plataforma Territorium |
| **30** | El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a través del | se adelanto el curso instrumentos de evaluación. complementaria virtual en | Certificado |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2020. El cumplimiento de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2020 y el segundo antes del 31 de octubre de 2020). | fundamentacion de la formacion profesional integral con base en competencias | Certificado |
| **31** | Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como "el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta ... ". Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato." | Proporcionè información de acuerdo a lo solicitado por el Líder del Proceso de autoevaluación, y lo competente al instructor. | Información publicada en Drive |
| **32** | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Disponibilidad para cualquier apoyo al centro de formación | Disponibilidad y compromiso |
| **33** | Obligaciones generales que deben cumplir los contratistas. | | Todas los aspectos de la obligación 33 han |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | a. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 6º de la ley 1562 de 2012, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del sistema de seguridad social integral ( salud pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del trabajo. Cuando corresponda el(la) contratista, también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar (cuando correspondan).<br><br>El contratista debe cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales, en especial, las siguientes:<br><br>i. Procurar el cuidado integral de su salud.<br>ii. Contar con elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.<br>iii. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.<br>iv. Participar en actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigias Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.<br>v. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo SG-SST.<br><br>vi. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada el contrato. | | sido cumplidas, conforme a los archivos remitidos previo a la firma y suscripción del contrato, correspondiente a los exámenes médicos ocupacionales. De igual mnaera en los soportes de esta cuenta, se adjunta el comprobante de pago de la seguridad social del mes de octubre al PILA.<br>Adicionalmente se ha dado cumplimiento a todas las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, para el desarrollo del objeto del contrato. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 2o de la ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus sistemas de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos sera asumido por el contratista.<br><br>b. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. | | |

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. de la planilla, 9412371253 aportes en línea del periodo de octubre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**Firma**
**NORMA VARGAS PRADA**
**Contratista**
**C.C. No. 65.761.488**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**CARLOS EMILIO GONZÁLEZ RODRIGUEZ**
**Supervisor (a) Contrato No. CO1.PCCNTR.1318886 del año 2020**
**Coordinador Académico**