

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

SANTIAGO DE CALI, noviembre de 2020

Señor (a)

**Henry Martínez Cortes**

**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1352004 DE 2020**

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

Cali

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

**Referencia:** No (1352004) del año (2020)

**CARLOS ALBERTO CHACON MORALES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **16363467**, de TULUA, en mi calidad de Contratista del SENA, dependencia a continuación presento el Informe de Actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 de noviembre del 2020 y el 30 de noviembre del 2020, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios **No. CO1.PCCNTR.1352004 DE 2020**

**Valor y forma de Pago** El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE. **(\$32.594.000)**, 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 Primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020 por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE. (\$3.259.400)** b) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de MARZO a DICIEMBRE de 2020, por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE. (\$3.259.400)** 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

**Plazo:** El plazo de ejecución del presente contrato es de DIEZ (10) meses, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha Inicio: 07 de febrero de 2020 (fecha de aprobación de la póliza)

Fecha terminación: 16 de diciembre del 2020

**OBJETO:**

Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y/o complementaria presencial y/o virtual en las diferentes redes de conocimiento del centro CGTS.

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

| No | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Acciones realizadas                                                                                                                                                                                                | Evidencias            |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1  | Ejecutar las acciones de formación profesional en los programas de formación de los diferentes niveles de formación de acuerdo a la especialidad requerida en los diseños curriculares de conformidad con el plan de adquisición 2018 y los estudios previos, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de las estrategias pedagógicas y metodológicas dispuestas en la entidad, permitiendo el aseguramiento de la calidad. | Presentación e Implementación de los cursos:<br><br>1. Economía Solidaria<br>Fichas: 2236790<br>2. Servicio al cliente<br>Fichas: 2229098-2229104<br>3. Básico de mercadeo y servicio al cliente<br>Ficha: 2213915 | Listado de asistencia |
| 2  | Brindar, asistencia técnica. Asesoría a las empresas, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Se realizó asesorías a aprendices en los temas de sensibilización a los integrantes del equipo de trabajo con dinámicas de comunicación donde los profesionales de una compañía puedan potenciar sus capacidades.  | Lista de asistencia   |
| 3  | Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o                                                                                                                                       | Se realizó formación directa con los aprendices en las diferentes fichas a cargo.                                                                                                                                  | Listado de asistencia |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                               |                       |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|   | conjunto de programas o redes tecnológicas afines, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de instrumentos de evaluación e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. |                                                                                                                                                               |                       |
| 4 | Realizar actividades de aprendizaje de acuerdo a la planeación pedagógica definida para los diferentes proyectos de la ruta de formación, aplicando los lineamientos, reglamentos, guías y material pedagógico definido por el SENA.                                                                   | Se realizaron actividades de las guías de aprendizaje de los cursos:<br>Economía solidaria<br>Servicio al cliente<br>Básico de mercadeo y servicio al cliente | Evidencias realizadas |
| 5 | 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.                                     | Seguimiento a las actividades de la guía de aprendizaje y realizar las recomendaciones y sugerencias que se puedan realizar.                                  | Listado de asistencia |
| 6 | Realizar el seguimiento del proceso formativo 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                                             | Seguimiento a las actividades de la guías de aprendizajes                                                                                                     | Listado de asistencia |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                              |                              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------|
|    | dispongan para ellos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                              |                              |
| 7  | Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.                                                                                                                                                                                                                                                                      | No se realizaron actividades durante el mes. | No se realizaron actividades |
| 8  | Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Evaluación de los juicios de aprendizaje     | Formato de juicios           |
| 9  | Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema Integrado de gestión y autocontrol y de la formación por proyectos, 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.                                                                                          | No se realizaron actividades durante el mes. | No se realizaron actividades |
| 10 | Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados en la ejecución de la formación profesional, incluyendo las sesiones programadas en los grupos de trabajo o cuando el equipo de desarrollo curricular del área lo requiera y que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y participar en los comités de evaluación y seguimiento a los que sea | No se realizaron actividades durante el mes. | No se realizaron actividades |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                               |                              |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------|
|    | convocado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                               |                              |
| 11 | 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 con plazo máximo el 30 de junio de 2018, como mecanismo para mantener los procesos de actualización y formación requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | No se realizaron actividades durante el mes.                  | No se realizaron actividades |
| 12 | Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.                                                                                                                                                                                                         | No se realizaron actividades durante el mes.                  | No se realizaron actividades |
| 13 | Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.                                                                                                                                                                                                                                                               | Realizar seguimiento a los aprendices de las fichas asignadas | Listado de asistencia        |
| 14 | Participar en el comité técnico pedagógico del centro de formación aportando a las funciones definidas en las componentes de gestión de la formación profesional integral, gestión del proceso de formación de instructores y las asesorías para el procedimiento de ejecución de la formación profesional.                                                                     | No se realizaron actividades durante el mes.                  | No se realizaron actividades |
| 15 | Presentar al apoyo técnico pedagógico y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos.                                                                                                                                                                                                                                                                | No se realizaron actividades durante el mes.                  | No se realizaron actividades |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                         |                                             |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 16 | Presentar cuenta de cobro y soportes pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL)                                                                                                                                                                                                                             | Se realiza pago de los aportes del mes de octubre de 2020                                               | Pago aportes septiembre de 2020 pago simple |
| 17 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.                                                                                                                                                                                                                    | No se realizaron actividades durante el mes                                                             | No se realizaron actividades                |
| 18 | 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.                                                      | Presentación del informe mensual ejecución contractual                                                  | FORMATO                                     |
| 19 | Participar en los procesos de Inducción y entrenamiento programados por la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                          | No se realizaron actividades durante el mes.                                                            | No se realizaron actividades                |
| 20 | Participar de forma asertiva y cumplida en las acciones de formación en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación.                                                                                                                                 | No se realizaron actividades durante el mes.                                                            | No se realizaron actividades                |
| 21 | Promover comunicación asertiva en los ambientes de formación para contribuir al crecimiento integral de los aprendices fomentando la tolerancia, el respeto por la diferencia, congruente, clara, directa, equilibrada y honesta, sin la intención de herir o perjudicar, y actuando desde una perspectiva de autoconfianza. | Se realizan actividades dinámicas de fácil comprensión para aprendizaje significativo de los aprendices | Listado de asistencia                       |

|    |                                                                                                                                                                                 |                                                 |                       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------|
| 22 | Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios. | Acompañamiento y colaboración entre compañeros. | Listado de asistencia |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------|

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, fotocopia de la planilla - Recibo de pago de Aportes a Salud, Pensiones y ARL, **(1033162344)** expedido por PAGOSIMPLE correspondiente al mes de **octubre** de 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**CARLOS ALBERTO CHACON MORALES**

**Contratista**

**C.C. No. 16363467**

Recibí a satisfacción:

**Henry Martínez Cortes**

**Supervisor(a) Contrato: CO1.PCCNTR.1352004 DE 2020**

