PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, noviembre 2020

Señor (a)
JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1953603/2020**
Cargo del supervisor: Coordinador académico
Dependencia: Coordinación académica
Cartago, Valle del Cauca

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

Referencia: No (**1953603**) del año (2020)

Yo Julio César Palechor Valencia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76325057 de Popayán, 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 SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS VEINTITRES PESOS MCTE ($7.327.623) 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 noviembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE ($3.537.473) b) Un (1) pago correspondiente al mes de diciembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MCTE ($3.790.150), 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.24080595269, 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 trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por 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 diciembre 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
1	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.	Informe de Actividades Académicas: **110 horas:** Directas a FPI (Fichas:1881603, 2175785 Y 2175786). **39 horas:** Apoyo técnico a etapa productiva modalidad de proyecto productivo, según acta del 18 de noviembre 2020. **Total: 149 horas.**	Reporte Sofía plus.
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.	Se realizan las actividades de formación teniendo en cuenta el acompañamiento y seguimiento respectivos.	Formatos correspondientes y reportes de evidencias a Coordinación Académica.
3	Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial, con el apoyo de medios tecnológicos y material pedagógico.	Ejecución de formación directa, planeación de las actividades de formación.	Formatos correspondientes y reportes evidencias a Coordinación Académica.
4	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados	Asistencia a reuniones de equipo de trabajo y con Coordinador Académico	Firmas de asistencia en actas correspondientes.
5	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	Ejecución de la formación incluyendo la aplicación de materiales y documentos institucionales.	Informes del instructor.
6	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 participa en jornadas de desarrollo curricular para las fichas asociadas.	Firmas de asistencia en actas correspondientes..
7	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Certificado en formación tecno pedagógica en ambientes virtuales BLACKBOARD 9.1	Informes del instructor.
8	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	Actualización de plataformas de formación y empleo de elementos de estas en la formación.	Informes del instructor. Reporte SOFIA
9	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	Control y seguimiento al progreso de los aprendices, acompañamiento en su proceso formativo.	Informes del instructor. Listados de asistencia.

	las actividades de la resolución 0452 de 2014.		
10	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	Preparación y análisis de técnicas formativas y de comunicación en la formación.	Empleo de técnicas asertivas de comunicación
11	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 elaboran y presentan los informes mensuales requeridos dentro de los plazos establecidos, participando en las actividades de evaluación a aprendices.	Informes del instructor. Reporte SOFIA
12	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	Se realiza planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, reporte de juicios evaluativos y demás elementos para la ejecución de los proyectos formativos.	Firmas de asistencia en actas correspondientes.
13	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 ejecutó integración de guías, se entregó instrumentos de evaluación, se realizó seguimiento de planeación pedagógica.	Informes del instructor. Reporte SOFIA
14	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.	Se participa en desarrollo curricular para las fichas intervenidas con el equipo ejecutor, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la institución.	Informes del instructor. Reporte SOFIA

15	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	Control y seguimiento al progreso de los aprendices, acompañamiento en su proceso formativo.	Informes del instructor. Reporte SOFIA
16	Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos.	Se elaboran y presentan los informes mensuales y demás requeridos dentro de los plazos establecidos.	Informes del instructor.
17	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.	Certificado en formación tecno pedagógica en ambientes virtuales de aprendizaje BLACKBOARD 9.1	Informes del instructor.
18	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.	Se mantiene el ambiente de aprendizaje aseado y cuidar de los bienes siguiendo el sistema SIGA.	Informes del instructor.
19	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.	Certificado en formación tecno pedagógica en ambientes virtuales de aprendizaje BLACKBOARD 9.1 Certificación en Inglés A1.	Informes del instructor.
20	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	Convivencia y trato amable con los demás instructores, administrativos y personal de centro.
21	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 entregan los reportes e informes correspondientes a la ejecución de las actividades.	Informes del instructor. Reporte SOFIA
22	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,	Se ejecutó integración de guías, se entregó instrumentos de evaluación, se evaluaron los resultados de aprendizaje, se realizó seguimiento de planeación pedagógica.	Informes del instructor. Reporte SOFIA

	plataforma académica administrativa entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación.		
23	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.	Se realiza la documentación de la gestión de los programas aplicados. No se solicitaron materiales de formación.	Informes del instructor. Reporte SOFIA
24	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos.	Se participa en sesiones de programación para el aseguramiento de resultados de formación en los programas.	Informes del instructor. Reporte SOFIA
25	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 cumplió durante el mes.	No hay evidencia.
26	Promover el empleo y el emprendimiento en los aprendices en cumplimiento de los objetivos institucionales.	Se brinda información sobre entidades y programas de apoyo durante la FPI.	Registro en plataforma durante las conferencias web.
27	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.	Certificado en formación tecno pedagógica en ambientes virtuales de aprendizaje BLACKBOARD 9.1	Documentación de registro.
28	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 desarrollaron según los lineamientos recibidos.	Entregados en físico.
29	Apoyar el proceso de retención de aprendices en todas las modalidades, logrando la certificación conforme a los indicadores propuestos.	Se mantiene informados aprendices por medios de comunicación de blackboard. Se publican anuncios de motivación.	Reporte de participación con acta.
30	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Se cumple con actividades de apoyo y acompañamiento al aprendiz.	Registro en plataforma LMS

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 decreto 1273 de 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Julio César Palechor Valencia
Contratista
C.C. No. 76325057 Popayán

Recibí a satisfacción:

José Gabriel Garavito Aponte
Supervisor(a) Contrato 1953603 de 2020
Coordinador académico