

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, diciembre de 2020

Señor

DARIO MARTINEZ MONTOYA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1663214 del año 2020

Instructor con funciones de coordinador académico

Centro Latinoamericano de Especies Menores

Tuluá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1663214 del año 2020

LINA MARIA TABORDA CASTAÑO , identificado con la cédula de ciudadanía No. 66.724.715 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en , en el programa Articulación con la Media Técnica , 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 DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. **(\$18.950.750)**, 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 forma: **a)** cinco **(5)** pagos iguales por los meses de Julio a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MCTE. **(\$3.790.150.00)** cada uno.

Adicion. Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de por Once (11) días, desde el 01 de diciembre hasta el 11 de diciembre de 2020, en la suma de UN MILLON TRECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS MCTE. **(\$1.389.722)**.

El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MCTE. **(\$20.340.472)**, 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 forma: **a)** cinco **(5)** pagos iguales por los meses de Julio a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MCTE. **(\$3.790.150.00)** cada uno.

B. b1) Un último pago correspondiente a Once **(11)** días del mes de diciembre por valor de UN MILLON TRECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS MCTE. **(\$1.389.722)**.

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación del Programa Articulación con la Educación Media del Centro Latinoamericano de Especies Menores, vigencia 2020. Area: Comercio, Procesos Administrativos, Mercadeo, etc.,.

NUMERAL 2 DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

No	Obligaciones Específicas	Acciones realizadas	Evidencias
	A. Apoyar en la elaboración del estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la Guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media "G001-F003-P009-GFPI". El anterior formato debidamente diligenciado se remite al procedimiento de ejecución de la formación como insumo para la Planeación Pedagógica.	Articulación del currículo de la institución educativa, de acuerdo a lo establecido en la Guía para articular currículo del programa SENA. Se ejecuta siempre y cuando se soliciten cambio o por cambio del programa de formación	Formato G001-F003-P009-GFPI
	B. Apoyar en la inducción al proceso de formación.	B. Inducción aprendices según circular No 3-2016-000006- Aplica en el primer mes que inicia la formación.	B. Informe de gestión de tiempos de Sofia Plus del mes de inicio de la formación.
	C. Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato y presentar relación de estudiantes que van a ingresar al programa de articulación del SENA con la Educación Media (Oficio de certificación y solicitud de matrícula de la I.E).	C. Planeación de actividades de formación y medios tecnológicos, disponibles durante la medida sanitaria de aislamiento obligatorio decretada por el gobierno nacional, Decreto 1168 de 2020. Programa de formación: Logística Empresarial. Ficha 2069474 Fase: Planeacion	Informe de gestión de tiempos de Sofia Plus. Plan de trabajo enviado por el drive al coordinador Dario Martinez. Otras evidencias:

		<p>Competencia: almacenar los objetos aplicando las técnicas y normas de seguridad</p> <p>Estado : Evaluada.</p> <p>R.A alistar los recursos necesarios para el almacenamiento de los objetos.</p> <p>Técnico en Asistencia Adiministrativa FICHA : 2210328 Fase Analisis</p> <p>Competencia : Generacion de habitos saludables</p> <p>RA : Practicar habitos saludables en su estilo de vida</p> <p>Estado : en desarrollo</p> <p>Tecnico en asistencia administrativa. Ficha 2042532 Fase planeacion</p> <p>Competencia: Aplicar practicas de protección ambiental seguridad y salud en el trabajo</p> <p>RA : reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst.</p> <p>Estado : En desarrollo</p> <p>Técnico en Logística Empresarial Ficha 2042536 Fase: Planeacion</p>	<p>Mensajes del Correo institucional entre la IE y el instructor técnico.</p> <p>Material de apoyo a la formación. lectura, videos y talleres , presentaciones en power poin, para desarrollar la actividad enviada por whats App y correo electrónico.</p> <p>Mensajes del Correo institucional entre la IE y el instructor técnico.</p> <p>Material de apoyo a la formación. lectura, videos y talleres , presentaciones en power poin, para desarrollar la actividad enviada por whats App y correo electrónico</p> <p>Reporte de juicios evaluativos en Sofia.</p> <p>Correo soporte I.E Simon Bolivar.</p>
--	--	--	---

		<p>Competencia: almacenar los objetos aplicando las técnicas y normas de seguridad</p> <p>Estado : evaluada con Aprendices pendientes</p> <p>R.A : alistar los recursos necesarios para el almacenamiento de los objetos...</p> <p>Técnico en Logística Empresarial</p> <p>Ficha 2042524 Fase Planeacion</p> <p>Competencia: : almacenar los objetos aplicando las técnicas y normas de seguridad</p> <p>Estado : evaluada con aprendices pendientes.</p> <p>R.A alistar los recursos necesarios para el almacenamiento de los objetos..</p> <p>Técnico en Asistencia administrativa Ficha 2042535 Fase: planeacion</p> <p>Competencia: : generar hábitos saludables de vida ..</p> <p>Estado : En desarrollo.</p> <p>RA: practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene</p>	
--	--	--	--

		<p>Técnico en Asistencia Administrativa</p> <p>Ficha 2042508</p> <p>Fase: planeacion</p> <p>Competencia: aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Estado : evaluada con aprendices pendientes. R.A. reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst.</p> <p>Complementaria Fundamentos sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Ficha : 2240106</p> <p>I.E Corazon del valle</p> <p>Competencia : Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo</p> <p>RA : controlar los peligros identificados...</p> <p>reconocer el marco normativo de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p>valorar riegos de acuerdo con los peligros identificados</p> <p>verificar el desarrollo seguro de los procesos.</p> <p>Estado : en desarrollo.</p>	
	D. Acompañar en la elaboración de los proyectos formativos a los docentes de	D. Los proyectos formativos fueron estructurados a partir de	D. Proyecto en ejecución, 1807445,

	las Instituciones Educativas dentro de los lineamientos de la Formación Profesional Integral y el contexto educativo.	los requerimientos, revisados y ajustados con los docentes de la institución educativa, equipo ejecutor del sena, pedagoga.	2030659
	E. El Coordinador Académico podrá designarlo como Líder 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; cumpliendo con la programación determinada por la Formación Profesional Integral y el contexto educativo.	E. Actualmente tengo bajo mi responsabilidad la gestión de las siguientes fichas: Ficha 2042508 Ficha 2042524 Ficha 2042536 Ficha 2069474 Ficha 2042532 Ficha 2042535 Ficha 2240106 Ficha 2210328	E. Rol de gestor aplicativo Sofia Plus, en la fichas asignadas por el coordinador Dario German Martinez.
	F. Realizar certificación de norma de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056".	F- Norma Código: 240201056 Nivel Avanzado – orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. (realizada la induccion)	F. Certificado expedido por el SENA Vencida en agosto 30 2020, En proceso, realizada la inducción.
	G. Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua.	G. Uso permanente de las plataformas educativas, disponibles por el Sena. - Complementaria habilidades digitales para la vida y la productividad, duración 192 horas.	G.- En desarrollo
	H. 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 asignados, antes de finalizar el Contrato.	H. Elaborar en debida forma el informe contractual del mes de diciembre.	H. Informe contractual disponible en la plataforma secop II, correspondiente al mes de diciembre.

	<p>I. 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, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación.</p>	<p>I. Se registran los temas que trabajaron en Desarrollo curricular por equipos:</p> <p>Semana 1 Del 1 al 4 de diciembre 2020</p> <p>Actividades desarrolladas:</p> <p>Actividades administrativas de cierre.</p> <p>Formacion complementaria Habilidades digitales para la vida y productividad con el Instructor Fabian Garcia.</p> <p>Semana No. 2 Del 7 al 11 de diciembre 2020</p> <p>Actividades desarrolladas:</p> <p>Actividades administrativas de cierre.</p> <p>Formación complementaria Habilidades digitales para la vida y productividad con el Instructor Fabian Garcia.</p>	<p>I.</p> <p>Citacion por correo electrónico Instructor Fabian Garcia.</p> <p>Evidencia fotográfica Informes en Drive dispuesto para ello</p> <p>Citacion por correo electrónico Instructor Fabian Garcia.</p> <p>Evidencia fotográfica Informes en Drive dispuesto para ello</p>
	<p>J. Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos del programa de formación, garantizar su documentación, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: metodología del trabajo en equipo, planeación,</p>	<p>J. Proyectos formativos que se están trabajando.</p> <p>Proyecto 1807445 Proyecto 230659</p>	<p>J. Reporte de Juicio evaluativos.</p> <p>Actas de seguimiento al proceso formativo</p>

	ejecución, control y ajuste de las fases, logro de resultados de aprendizaje, etc.		
	K. Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos.	K. Planear Jornadas de desarrollo curricular, entre equipos ejecutores programadas durante la medida sanitaria de aislamiento decretada por el gobierno nacional decreto 1168 de 2020.	K Evidencia fotográfica debidamente soportada en Carpeta de evidencias cargada en Secop II.
	L. El Instructor se compromete a participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras cuando por sus conocimientos técnicos se requiera.	L. Cuando se requiera, apoyar al centro en elaboración del plan de compras.	L. En el mes de diciembre no se realizó esa gestión.
	M. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	M. Responder por los bienes y elemento entregados, cuando para el cumplimiento del contrato se requiera	M. En el mes de diciembre no se dispuso de esos elementos
	N. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro Latinoamericano de Especies Menores de Tuluá.	N. Trato respetuoso hacia todas las personas que hacen parte del CLEM	N. Correo sena al coordinador académico Dario Martinez cuando se requiera.
	Ñ. Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en el Sistema de Gestión de Calidad.	Ñ. Ejecutar los procedimientos y aplicar los formatos inherentes al programa de Articulación con la Educación Media -doble titulación, publicados en aplicativo compromiso	Ñ. Plataforma Compromiso sena.
	O. Presentar informe mensual sobre las actuaciones realizadas en cumplimiento de la ejecución del contrato en las fechas programadas por la Coordinación Académica.	O. En garantía del cumplimiento de las obligaciones contractuales se ejecutan las siguientes actividades: Semana 1. Del 01 al 04 de diciembre Actividades administrativas Técnico en Asistencia Administrativa FICHA : 2210328 Fase Analisis	O. Informe contractual GTH – F – 062 V. 06. informe mes de diciembre, plataformas actualizadas. Informe apoyo formación del mes de diciembre. Registro fotográfico

	<p>Estado : En desarrollo, soportado en acta 25 de nov-2020.</p> <p>Tecnico en asistencia administrativa. Ficha 2042532 Fase planeación Estado : en desarrollo, soportado con acta del 24 de noviembre de 2020.</p> <p>Técnico en Logística Empresarial Ficha 2042536 Fase: Planeacion Estado : con Aprendices pendientes por evaluar, soportado en acta del 23 de noviembre de 2020.</p> <p>Técnico en Logistica Empresarial Ficha 2042524 Fase Planeacion Estado : evaluada con aprendices pendientes, soportada en acta del 23 de noviembre de 2020.</p> <p>Técnico en Asistencia administrativa Ficha 2042535 Fase: planeacion Estado : en desarrollo, soportado con acta del 24 de noviembre de 2020.</p> <p>I.E Alfonso Zawadsky Ficha : 2042508</p>	<p>Plataforma meet Registro fotográfico</p> <p>Plataforma Teams Registro fotográfico</p> <p>Informes en Drive dispuesto para ello, por parte de la líder del programa.</p>
--	---	--

		<p>Estado : evaluada con aprendices pendientes según acta de cierre de fase del 25-11-2020.</p> <p>Semana 2. Del 7 al 11 de diciembre Actividades administrativas de cierre.</p> <p>Formación complementaria Habilidades digitales para la vida y productividad con el Instructor Fabian Garcia.</p>	
	P. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	P. Orientar formación por medio de plataformas virtuales y medio disponibles garantizando las actividades desescolarizadas en casa.	P. La citación por medio de las plataformas disponibles, Teams, meet y los pantallazos de los asistentes.

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.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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 la seguridad social No 1034002657 expedida por pago simple noviembre de 2020.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

LINA MARIA TABORDA CASTAÑO

Contratista

C.C. No. 66.724.715

Recibí a satisfacción:

Firma

DARIO MARTINEZ MONTOYA

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1663214 del 2020

Cargo: Instructor grado 20 con funciones de coordinador académico