PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, Diciembre de 2020

Señor
Walter Renteria
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCN#R1323733
Coordinador Academico
Dependencia CDTI
Ciudad

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

Referencia: contrato No. CO1.PCCN#R1323733

Anibal Silva Cortes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.995.914 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Diseño Tecnológico Industrial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCN#R1323733 de 30 de Enero del año 2020, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de Diciembre del año 2020.

CLÁUSULA PRIMERA: Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No**. CO1.PCCNTR. 1323733** de 2020 hasta el 30 de diciembre de 2020. **CLÁUSULA SEGUNDA:** Las partes convienen adicionar el valor del Contrato de Prestación de Servicios No. **CO1.PCCNTR. 1323733** de 2020 en la suma de UN MILLON SETECIENTOS SETENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MCTE ($1.770.941) **CLÁUSULA TERCERA:** El valor total del Contrato suma TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($32.172.091). **CLÁUSULA CUARTA:** Modificar la cláusula segunda del contrato, la cual quedará así: **"CLÁUSULA SEGUNDA.- Plazo:** Hasta el 30 de diciembre de 2020. **CLÁUSULA QUINTA:** Modificar la cláusula tercera del contrato, la cual quedará así: **"CLÁUSULA TERCERA.- Valor y Forma de Pago:** El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($32.172.091). 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 pago del mes de febrero por valor de $2.656.411, Diez (10) pagos iguales de marzo a diciembre de 2020 por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE ($2.951.568) cada uno.

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter personal como instructor

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

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución profesional.	Impartir Formación Profesional Integral en Técnicos de Mantenimiento Motores Diésel	Registro de Asistencia de los Aprendices
2	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y el acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades	Visitas a empresas dónde se encuentran los aprendices realizando su etapa práctica	Bitácoras de avance de etapa práctica.

	de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.		
3	Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial.	.Desarrollo curricular	.Guías de aprendizaje y planeación pedagógica
4	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.		
5	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		
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.		
7	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Revisión de bitácoras, anuncios de actividades	
8	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.		
9	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Uso de técnicas didácticas activas en el marco de FPI	Guías de aprendizaje
10	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 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 Desarrollo Tecnológico Industrial Cali.	Registro de las horas Académicas y administrativas	Reporte de Horas en SOFIA PLUS
11.	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.		
12	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.		
13	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, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales.		
14	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.	Presentación del presente Informe de actividades	Informe de Actividades del Mes de DICIEMBRE
15	15. Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y/o Certificación competencias que el Centro programe dentro de los procesos de Formación para certificar habilidades pedagógicas, entre otros, programados para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA. 16.		
17	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro.		
18	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como en el informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar su contrato.		
19.	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.		
20.	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos.		
21	El tutor virtual, deben cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del Instructor en AyA, que se encuentran en COMPROMISO en la Guía de Orientación Formación AyA- GFPI-G-014. 22. El Instructor Contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia 'ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización ,en "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO - 240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado.		

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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 de 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, **46776303** expedido por Compensar Mi planilla.com correspondiente al mes de **NOVIEMBRE** del año 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



ANIBAL SILVA CORTES
Contrato No. 354 de 2019
C.C. No. 14995914

WALTER RENTERIA PALACIOS
Supervisor

Recibí a satisfacción:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCN#R1323733 DEL 30/01/2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANIBAL SILVA CORTES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA 14.995.914

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÒN DE SERVICIOS COMO INSTRUCTOR

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Especificas del Contracto)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución profesional.	Impartir Formación Profesional Integral en Técnicos de Mantenimiento Motores Diésel	Registro de Asistencia de los Aprendices
2	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y el 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.	Visitas a empresas dónde se encuentran los aprendices realizando su etapa práctica	Bitácoras de avance de etapa práctica.
3	Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial.	.Desarrollo curricular	.Guías de aprendizaje y planeación pedagógica
4	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.		
5	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		
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.		
7	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Revisión de bitácoras, anuncios de actividades	
8	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.		
9	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Uso de técnicas didácticas activas en el marco de FPI	Guías de aprendizaje
10	Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema de gestión de calidad y formación	Registro de las horas Académicas y administrativas	Reporte de Horas en SOFIA PLUS

	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 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 Desarrollo Tecnológico Industrial Cali.		
11.	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.		
12	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.		
13	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, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales.		
14	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.	Presentación del presente Informe de actividades	Informe de Actividades del Mes
15	15. Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y/o Certificación competencias que el Centro programe dentro de los procesos de Formación para certificar habilidades pedagógicas, entre otros, programados para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA. 16.		
17	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro.		
18	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como en el informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar su contrato.		

19.	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.		
20.	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos.		
21	El tutor virtual, deben cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del Instructor en AyA, que se encuentran en COMPROMISO en la Guía de Orientación Formación AyA- GFPI-G-014. 22. El Instructor Contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia 'ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización, en "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO - 240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado.		

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL

PLAZO DE EJECUCIÓN:

(especifique días y meses según sea necesario- Incluidas las prórrogas una a una)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 30 DE ENERO DE 2020

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE DICIEMBRE DE 2020

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 11 MESES Y 12 DÌAS.

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: $32.172.091

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: Ing. WALTER RENTERIA PALACIOS

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA No**.** 16.266.427

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, mas el número de identificación)

Valor total del contrato	$32.172.091.....
Valor Ejecutado	$32.172.091.....
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0.....
Saldo a liberar	$ 0……

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO__X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI _X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

WRenteriaP

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO