**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cartago, Diciembre de 2020

Señor (a)
**JUAN CARLOS DÍAZ POSADA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1345972/2020
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle del Cauca

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

**Referencia:** No 1345972 del año 2020

**Margarita María Betancur Garcia**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 42.070.749 de Pereira, 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 presente del contrato asciende a la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS MCTE ($37.269.808). Valor incluido IVA de conformidad con el régimen tributarioa 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 febrero por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE ($3.158.458) b) Nueve (9) pagos mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MCTE ($3.790.150) cada uno, 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. 1004833283, como aparece en la certificación bancaria de la entidad financiera SCITIABANK COLPATRIA., 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. **PARÁGRAFO 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 los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el 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 y los demás documentos necesarios para el pago.

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2020.

**Nota:** Se hace adición al contrato No. 1345972 de 2020 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS M/CTE. ($3.663.812)., quedando por un valor total del contrato de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($40.933.620), hasta el 30 de diciembre de 2020.

**Plazo:** Será hasta el 30 de diciembre de 2020

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestación de servicios profesionales para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación para el programa REGULAR en el 2019 por el Centro de Tecnologías Agroindustriales. |

**CLÁUSULA CUARTA:**

| | **Obligaciones** | **Acciones realizadas** | **Evidencias** |
|---|---|---|---|
| a | 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 de la formación. | Realizar el seguimiento a la etapa productiva de los aprendices y reportar horas ejecutadas en SOFIA de la siguiente manera.<br><br>160horas de formación directa. | Formatos de seguimiento y visita empresarial. |
| b | Realizar 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 realizaron seguimientos a los aprendices de acuerdo a los lineamientos del SENA. | . Formatos de seguimiento y visita empresarial. |
| c | Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial. | No se realiza, ya que estoy destinado al seguimiento de aprendices en etapa productiva. | No hay evidencia ya que soy instructor de seguimiento de etapa productiva. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| d | Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. | Se participa en todas las reuniones de comité pedagógicos y de comité primarios de centro, así como en la inducción a la vida laboral de los aprendices próximos a salir a etapa productiva | Acta de la reunión y listas de asistencia, la cual reposa en la oficina de relaciones corporativas. |
| e | 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. | Se realiza el procedimiento establecido para el seguimiento a aprendices en etapa productiva. | Formatos de seguimiento y de visita empresarial , reposa en la oficina de relaciones corporativas |
| f | Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad así los requiera. | Participé en reuniones de Comité primarios de centro, reuniones de evaluación seguimiento de aprendices | Lista de asistencia que reposan en coordinación académica y subdirección de centro |
| g | Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Durante el periodo no fui convocado a estos procesos. | No hay evidencia ya que no fui convocado a este tipo de procesos. |
| h | 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 tanto en la formación presencial como virtual. | Se realizan evaluaciones a las diferentes fichas a cargo de aprendices en etapa productiva mediante el uso de la plataforma SOFIA PLUS, como también se realizaron anuncios y se enviaron correos desde la plataforma. | Formatos de seguimiento y listado de visitas contenidos en la carpeta de evidencias. |
| i | Generar y ejecutar una estrategia que permita la | No se realiza, ya que estoy destinado al seguimiento de | No hay evidencia, ya que estoy destinado al |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 las actividades de la resolución 0452 de 2014. | aprendices en etapa productiva. | seguimiento de aprendices en etapa productiva. |
| j | 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. | No se realiza, ya que estoy destinado al seguimiento de aprendices en etapa productiva. | No hay evidencia, ya que estoy destinado al seguimiento de aprendices en etapa productiva |
| k | 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 procesos 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 cumplió con los procedimientos adoptados por el centro en cuanto a seguimientos de etapa productiva de los aprendices que se encuentran en el proceso. | Formatos de seguimiento y listado de visitas contenidos en la carpeta de evidencias. |
| l | Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por | No he sido convocado a conformar equipos interdisciplinarios hasta la | No hay evidencia ya que No he sido convocado a conformar |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de 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. | fecha | equipos interdisciplinarios hasta la fecha |
| m | 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 realiza inducción a la vida laboral a los grupos próximos a etapa productiva y se realiza inducción sobre la etapa productiva. | Listados de asistencia reposan en Relaciones Corportativas. |
| n | 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. | A la fecha no he sido designado como gestor de proyectos. | No hay evidencia ya que soy instructor de etapa productiva. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| o | 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. | No me fueron asignadas instituciones educativas. | No aplica. corresponde a instructores de articulación con la media |
| p | Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos. | Durante el periodo se entregó el informe de obligaciones contractuales correspondiente al presente mes. | Portafolio de evidencias del presente mes. |
| q | Participar en los procesos de Inducción, capacitación y de mejora continua tendientes a mejorar el nivel de cualificación y la calidad de la formación. | Durante el periodo no realice procesos de Inducción, capacitación y de mejora continua tendientes a mejorar el nivel de cualificación y la calidad de la formación. | No hay evidencia ya que no he realizado este tipo de procesos. |
| r | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. | No he recibido hasta la fecha bienes y/o elementos. | No poseo bienes del centro a mi disposición |
| s | 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 de ingles. | Evicencia entregada en la contrtatacion. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| t | 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 conductos regulares establecidos. | Se brinda trato amable y cordial para todos los integrantes de la comunidad SENA | Comportamiento, Convivencia y trato amable con la comunidad SENA. |
| u | 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 elaboran y presentan los informes requeridos dentro de los plazos establecidos. | Se entregan los informes carpeta de evidencias. |
| v | 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. | Programación de visitas de seguimiento a los aprendices que se encuentran en etapa productiva. | Formatos de seguimiento y listado de visitas contenidos en la carpeta evidencias. |
| w | 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 | Elaboración de listados de contactos de aprendices y de empresas donde estos se encuentran desarrollando la etapa productiva. | Formatos de visitas empresariales reposan en relaciones corporativas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos. | | |
| x | Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos. | Trabajo en equipo para elaborar la planeación del seguimiento de la etapa productiva. | Formatos de seguimiento y listado de visitas contenidos en la carpeta de evidencias. |
| y | 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. | Durante el periodo no fui convocado a Participar en los procesos de investigación del programa SENNOVA | No hay evidencia, ya que no he participado de estos procesos. |
| z | Promover el empleo y el emprendimiento en los aprendices en cumplimiento con los objetivos institucionales. | Durante el periodo no se realizó esta acción. | No hay evidencia, ya que soy instructor de etapa productiva. |
| aa | 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. | Durante el periodo no fui convocado a capacitaciones. | No hay evidencia ya que no fui convocado a capacitaciones. |
| bb | Presentar informe en el momento en que se cumplan las actividades del contrato, | Dentro de los plazos establecidos por el centro se efectúa la presentación | Formatos de seguimiento y listado de visitas contenidos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | esto incluye la periocidad que puede ser mensual en lo que corresponde a la plataforma académica, trimestral para ejecución de acciones del SIGA, semestral o anual. | del Informe del presente mes. | en la carpeta de evidencias. |
| cc | Apoyar el proceso de retención de aprendices en todas las modalidades, logrando la certificación conforme a los indicadores propuestos. | No se realiza ya que mis funciones son como Instructor de seguimiento. | En el presente mes no se realizó por ser instructor de seguimiento. |

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.

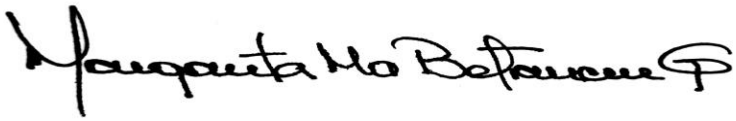
| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***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 cumplimiento de las obligaciones contractuales pago de seguridad en Mi planilla.com del mes Noviembre 2020, planilla número 47347114.

Evidencias en ( 6) folios

Cordialmente,



**Firma**
**MARGARITA MARIA BETANCUR GARCIA**
**Contratista**
**C.C. No. 42.070.749**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**JUAN CARLOS DIAZ POSADA**
**Supervisor(a) Contrato 1345972 de 2020**