PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, **Diciembre** de 2020

Señora
HEIDY ALEXANDRA MOLANO GIRON
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1321377 del año 2020
Coordinadora Académica
Centro de Industria y la Construcción
Ibagué

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1321377 del año 2020

JHON VICENTE VARON MACHADO, identificado con la cédula de ciudadanía No**. 93.395.909 de Ibague** , en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y la Construcciòn, 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 es máximo de TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($39.250.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente a DOS (02) días del mes de Enero por valor de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($250.000) cada uno o la fracción correspondiente a los días ejecutados. b). Un segundo pago correspondiente a VEINTITRES (23) días del mes de Febrero por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($2.875.000) cada uno o la fracción correspondiente a los días ejecutados. c). Un tercer pago correspondiente a DIEZ Y OCHO (18) días del mes de Marzo por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.250.000) cada uno o la fracción correspondiente a los días ejecutados. d). Ocho (8) pagos mensuales de Abril a Noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.750.000) cada uno o la fracción correspondiente a los días ejecutados. d) Un último pago correspondiente a DOCE (12) días por un valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.500.000) cada uno o la fracción correspondiente a los días ejecutados. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Ahorros No. **59749925781** de Bancolombia, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 26 de Diciembre del año 2020

OBJETO: Contrato de prestación de servicios profesionales para impartir formación titulada y/o complementaria en las modalidades presencial dentro de los programas Regular: FORMACION VIRTUAL – GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – Gestión administrativa del Centro de Industria y Construcción en la vigencia 2020.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir.	Durante el periodo objeto de pago se ejecuto la formación Titulada virtual Tecnólogo en Gestión Logística Fichas 2104790 – 2104791 – 2104792 de acuerdo a los lineamientos de la direccion de formación profesional del SENA.	Ejecución de la formación Titulada virtual Tecnólogo en Gestión Logística Fichas 2104790 – 2104791 – 2104792 en el LMS Territorium.
2	Comprometerse a capacitarse en el idioma Ingles durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio).	Se realizò formación SENA en Ingles : Fundamentos de ingles A1- A2 , ingles nivel 3 y 4.	Certificados que reposan en la plataforma senasofiaplus.
3	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Me encuentro certificado en la norma de competencia laboral Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 09/11/2018, asi mismo, participaré en los procesos de certificación de habilidades pedagógicas durante la ejecución del presente contrato.	Certificado de la norma de competencia laboral: Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 09/11/2018.
4	Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Se siguieron las estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según lo establecido para la formación Titulada virtual Tecnólogo en Gestión Logística Fichas 2104790 – 2104791 – 2104792 preparando las actividades para desarrollo de evidencias según planeación pedagogica.	Material de apoyo a la formación programado para implementar una vez entre en operación la plataforma Territorium.
5	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Durante el periodo objeto de pago se oriento la formación Tecnólogo en Gestión Logística Fichas 2104790 – 2104791 – 2104792 a traves del LMS – Territorium.	Fichas 2104790 – 2104791 – 2104792 asignada en el LMS Territorium.

6	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Durante el periodo objeto de pago se continuo con la ejecución del proyecto formativo de la fase de Planeación – Actividad de Aprendizaje 7 del Tecnólogo en Gestión Logística Fichas 2104790 – 2104791 – 2104792	Cronograma de Actividades de la fichas 2104790 – 2104791 – 2104792 ubicado en el menu del curso a traves del LMS – Territorium.
7	Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Durante el periodo objeto de pago se continuo con la ejecución del proyecto formativo de la fase de Planeación – Actividad de Aprendizaje 7 del Tecnólogo en Gestión Logística Fichas 2104790 – 2104791 – 2104792, orientando a los aprendices en desarrollo de cada una de las evidencias.	Cronograma de Actividades de la fichas 2104790 – 2104791 – 2104792 ubicado en el menu del curso a traves del LMS – Territorium.
8	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Se reportó de manera oportuna la información solicitada desde lo académico y lo administrativo en las plataformas disponibles por la entidad según sea el canal indicado.	Registro de actividades en senasofiaplus y LMS – Territorium.
9	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	Para el periodo objeto de pago se revisaron, y evaluaron las evidencias enviadas por los aprendices de la formación titulada virtual Tecnólogo en Gestión Logística Fichas 2104790 – 2104791 – 2104792	Centro de Calificaciones LMS – Territorium fichas 2104790 – 2104791 – 2104792
10	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por 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.	Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. Sin embargo estoy atento a las solicitudes de apoyo que se generen desde esta dependencia.	Para el periodo objeto de este informe no se generaron evidencias puesto que no se ejecutan acciones correspondientes a esta obligación.

11	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación	Para el periodo objeto no participé del proceso de inducción en las fichas actualmente vinculadas.	Para el periodo objeto no participé del proceso de inducción en las fichas actualmente vinculadas.
12	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante el periodo objeto de pago se emitireron los juicios evaluativos correspondientes de acuerdo al cumplimiento de los resultados de aprendizaje por parte de los aprendices de las fichas 2104790 – 2104791 – 2104792.	Reporte de juicios evaluativos emitido por senasofiaplus de las fichas 2104790 – 2104791 – 2104792.
13	Diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.	Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. Se está pendiente de fortalecer el banco de actividades según orientaciones del equipo pedagógico del Centro.	Para el periodo objeto de este informe no se generaron evidencias puesto que no se ejecutan acciones correspondientes a esta obligación.
14	Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación.	Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. Estoy atento a el diseño de materiales formativos según necesidades del programa.	Para el periodo objeto de este informe no se generaron evidencias puesto que no se ejecutan acciones correspondientes a esta obligación.
15	Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.	Se atendió inquietudes de los aprendices a través de medios de comunicación disponibles, teniendo en cuenta las directrices dadas.	Correos, atención a llamadas telefónicas

16	Actuar 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.	Durante el periodo objeto de pago no participe como gestor de proyectos para apoyar procesos de programación y seguimiento.	Durante el periodo objeto de pago no participe como gestor de proyectos para apoyar procesos de programación y seguimiento.
17	Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos.	Durante el periodo objeto de pago aplique las plataformas senasofiaplus y LMS – Territorium en el proceso de ejecucion de la formación profesional integral del programa Tecnólogo en Gestión Logística Fichas 2104790 – 2104791 – 2104792 modalidad virtual.	Acceso a las plataformas senasofiaplus y LMS – Territorium.
18	Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red.	Se realizó la planeación pedagógica de la la formación Titulada virtual Tecnólogo en Gestión Logística Fichas 2104790 – 2104791 – 2104792 en la que se estableció los perfiles requeridos para la conformación del equipo ejecutor.	Planeación pedagógica con requerimientos de equipo ejecutor identificados en cada una de las fases del proyecto formativo.
19	Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.	Se atendió los requerimientos realizados por el personal académico y administrativo según se indicó: asistencia a reuniones, capacitaciones y entrega de informe de ejecución de **Diciembre** y demás actividades.	Informe mensual de ejecución de **Diciembre** de 2020.
20	Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente.	Durante el periodo objeto de pago, se coordino con los instructores de formación transversal la orientación revision y calificacion de las evidencias correspondientes a esta competencia.	Evidencias revisadas y calificadas correspondientes a las competencias transversales.
21	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento	Se socializó con los aprendices de las fichas 2104790 – 2104791 – 2104792 las	Correos electrónicos. Formato FPI-023

	y divulgación del reglamento del Aprendiz.	diferentes alternativas para el desarrollo de la etapa productiva.	
22	Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices.	Ayude y oriente de forma oportuna a los aprendices en su proceso de certificación y graduación.	Correos electrónicos Entrega de documentos para certificación Senasofiaplus
23	El contratista deberá 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, al informe de ejecución contractual.	Me encuentro certificado en la norma de competencia laboral Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 09/11/2018.	Certificado de la norma de competencia laboral: Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 09/11/2018.
24	Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.	Durante el periodo objeto de pago no tengo asignadas formaciones en etapa productiva.	Durante el periodo objeto de pago no tengo asignadas formaciones en etapa productiva.
25	Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz.	Durante el periodo objeto de pago no tengo asignadas formaciones en etapa productiva.	Durante el periodo objeto de pago no tengo asignadas formaciones en etapa productiva.
26	Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz.	Se revisaron las evaluaciones de los empresarios y de ser necesario se convocará a comité de seguimiento y evaluación de etapa productiva.	Informes. Actas de seguimiento.
27	Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como	Durante el periodo objeto de pago no tengo asignadas formaciones en etapa productiva.	Durante el periodo objeto de pago no tengo asignadas formaciones en etapa productiva.

	evidencias para ser analizadas por el comité.		
28	Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera.	Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. Sin embargo quedo atento a las solicitudes de apoyo que se generen desde esta dependencia.	Para el periodo objeto de este informe no se generaron evidencias puesto que no se ejecutan acciones correspondientes a esta obligación.
29	Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.	Se dío cumplimiento en su totalidad con las diferentes funciones (Función Organizativa, Función Orientadora, Función Social, Función Técnica, Función Académica).	Planeación pedagógica y ejecución de la formación de las fichas 2104790 – 2104791 – 2104792
30	El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a través del Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2020. El cumplimiento de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2020 y el segundo antes del 31 de octubre de 2020).	Apoyaré la política de mejoramiento de calidad capacitándome en los plazos establecidos en la vigencia de este contrato.	Para el periodo objeto de este informe no se generaron evidencias puesto que no se ejecutan acciones correspondientes a esta obligación.
31	Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como "el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar	Apoyare al centro en el cumplimiento de esta obligación realizando la autoevaluación con los aprendices y presentado los resultados a la Coordinación académica .	Correo electrónico.

	que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta ... ". Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato."		
32	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Disponibilidad para cualquier apoyo al centro de formación.	Disponibilidad y compromiso.
33	**Obligaciones Generales**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
a.	En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda). El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: i. Procurar el cuidado integral de su salud. ii. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	Se realiza el pago de Seguridad social integral por medio de la planilla asistida. Se realizó el proceso de afiliación a la ARL con la empresa Positiva al momento del proceso de contratación. Se realizó inducción de seguridad y salud en el trabajo por la plataforma sicontratistas (Febrero 2020). Exámenes Preocupacionales reposan en la carpeta de contratación.	Recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL. Certificado de ARL. Certificado de inducción de seguridad y salud en el trabajo. Exámenes Preocupacionales reposan en la carpeta de contratación.

	iii. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. iv. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. v. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. vi. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. Exámenes médicos preocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para la cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.		
b.	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación, debido a que no utilizo las instalaciones del SENA, pero en caso tal que las requiera, haré una utilización correcta de los ambientes de formación y los bienes que allí se encuentran.	Para el periodo objeto de este informe no se generaron evidencias puesto que no se ejecutan acciones correspondientes a esta obligación.

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 el No. de la planilla, **9413863966** expedido por **Aportes en Línea** correspondiente al mes de **Noviembre** del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
JONH VICENTE VARON MACHADO
Contratista
C.C. No. 93.395.909

Recibí a satisfacción:

Firma
HEIDY ALEXANDRA MOLANO GIRON
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1321377 del año 2020
Coordinadora Académica