PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 13 de diciembre de 2020.

Señor (a)
EDWIN ALONSO QUINTERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1375835
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral- CAFEC.
Yopal.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre del año 2020.

Referencia: No. 1375835 del año 2020.

EDWIN VARGAS OCHOA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.814.251 de Yopal, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Formación Profesional Integral - CAFEC, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas desde 1 de diciembre a 12 de diciembre de 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. ($38.139.600) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($3.865.500) MES, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, por periodos fijos de 160 horas mes o proporcional a las horas ejecutadas como instructor de formación profesional integral y /o acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, previa programación del coordinador académico, en la especialidad técnico en Comercio Internacional en el área de influencia del centro agroindustrial y fortalecimiento empresarial de Casanare.

CLÁUSULAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área de técnico en agroindustria alimentaria, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Se Atiende la formación de aprendices y acompañamiento pedagógico a los docentes técnicos en el área de tco Comercio Internacional, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Plataforma Sena Sofia Plus. Acompañant o técnico a docentes. Correo electrónico, edwinvargasoch o@misena.edu.c o
2	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria que dada a conocer por la Coordinación Académica.	Creación rutas de aprendizaje de fichas asignadas.	Reporte horas Sofía plus.
3	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Asociación de aprendices de fichas asignadas.	Esta actividad no se realizó en este mes.
4	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Elaboración de guías de aprendizaje de programas de formación	Guías de aprendizaje
5	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa Técnico en Comercio Internacional	Desarrollo de procedimientos operativos estandarizados	Plataforma SENA Sofía Plus

6	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor.	Desarrollo de guías de aprendizaje según planeación pedagógica y proyecto formativo, aplicar procesos técnicos según procedimientos y normativa	Plataforma SENA Sofía Plus
7	Apoyar la gestión del programa Técnico en comercio internacional, para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	Se apoyó la gestión del programa y su posicionamiento.	Sena Sofía plus.
8	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	Se apoyó la gestión del programa en proceso de registro e inscripción de estudiantes para dar cumplimiento a las metas de cobertura.	Sena Sofía plus.
9	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se asistió a las reuniones programadas por la líder de articulación	Lista de asistencia líder de articulación.
10	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa Técnico en comercio Internacional, con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Conocer los lineamientos del programa de media técnica, con la socialización del manual media técnica	Manual descargado de compromiso Sena.
11	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de Técnico en Comercio internacional o la entidad así lo requiera.	Esta actividad se realizó durante el mes.	Reporte de horas mensuales gantt.

12	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones Contractuales.	Realice la inducción en SST. Actividad realizada Reinducción y transferencia en el manejo de plataformas virtuales, Territorium. Incorporación de herramientas tic como apoyo a la formación. Contextualización en ambientes virtuales de aprendizaje para instructores Sena.	Sofía Plus
13	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.	Utilice la herramienta virtual Sena Sofía plus para realizar el proceso de registro e inscripción de aprendices grado 10 del programa de Comercio Internacional.	Plataforma Sena Sofía plus.
14	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa y/o curso.	Reporte de horas mensuales gantt.	Reporte de horas mensuales gantt.
15	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.	Reporte de horas mensuales gantt.	Reporte de horas mensuales gantt. Correo electrónico edwinvargasocho@misena.edu.co
16	Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso Formativo.	Uso de las TIC Contextualización en ambientes virtuales de aprendizaje para instructores Sena.	Certificación en ”INCORPORACIÓN DE HERRAMIENTAS TIC COMO APOYO A LA FORMACION”. “CONTEXTUALIZACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE PARA INSTRUCTORES SENA.”

17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos	Promover una proceso de interacción con los aprendices.	Informe mensual de horas Sofia plus.
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejo de la plataforma Sofía Plus y diligenciar formatos SIGA	Plataforma Sofía plus.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la	Se siguen lineamientos y se atienden sugerencias del coordinador, líder y Directora de centro.	Informe mensual de ejecución contractual.
	ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se siguen lineamentos.	Informe mensual de ejecución contractual.
20	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área de Comercio Internacional.	Esta actividad se realizó durante el mes.	Reporte de horas mensuales gantt.
21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área de tco Comercio Internacional.	Esta actividad se realizó durante el mes.	Certificación en" "CONTEXTUALIZACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE PARA INSTRUCTORES SENA."
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editoriales establecidos	Se acatan lineamientos institucionales.	Informe mensual de ejecución contractual.
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión decontratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	Esta actividad no se realizó durante el mes.	No se desarrollo

24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	Esta actividad no se realizó durante el mes.	No se desarrollo
25	El contratista se compromete a certificarse por competencias laborales en la norma "Orientar	Recibí la certificación en la norma de competencia: Orientar Formación	Certificación: NIVEL INTERMEDIO
	formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, en el caso que no cuenten con dicha certificación y de igual manera capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo al nivel A2	Presencial.	– NSCL-240201056-Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
26	Programar 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.	Proyecto 1813530, IMPLEMENTACION DE PROCESOS DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN, LOGISTICA Y TRANSPORTE PARA LA IMPORTACIÓN Y/O EXPORTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS. SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNACIONALES EN EMPRESAS DE CASANARE.	Formato F-016 Proyecto Formativo
27	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos sean 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.	Se realizó proceso de registro e inscripción de aprendices grado 10 del programa de Comercio Internacional.	No se desarrolló este mes.
28	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	Esta actividad se realizó oportunamente	No se desarrolló este mes.

29	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de	Esta actividad no se realizó durante el mes.	Informe de horas Sofia plus.
	Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Desarrollo de formación de emprendimiento.	Informe mensual de ejecución contractual.
30	Para contratos por periodos fijos, se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo al honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral.	Reporte total de horas ejecutadas, 160 horas de FPI	Informe de horas en Sofía plus.
31	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional	Se aplicaron los formatos establecidos por SIGA	Plataforma Sofía plus.
32	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel Nacional.	Uso de TIC.	Certificación en ”INCORPORACIÓN DE HERRAMIENTAS TIC COMO APOYO A LA FORMACION”, “CONTEXTUALIZACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE PARA INSTRUCTORES SENA.”

33	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación,	Esta actividad no se realizó durante el mes.	Informe de horas en Sofía plus.
	innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia 2020 y en el plan de trabajo del grupo de investigación el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para el 2020.	Esta actividad no se realizó durante el mes.	Esta actividad no se realizó durante el mes.

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. 4368249600; 4368249902de la planilla SOI (Planilla Integrada Autoliquidación Aportes), correspondiente al mes de **noviembre y diciembre** de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en Portafolio del Instructor, Sofia plus y correos

Institucionales. Cordialmente,

EDWIN VARGAS OCHOA
CC. 74.814.251 de YOPAL (Cas.)
Instructor

Contratista Recibí

a satisfacción:

EDWIN ALONSO QUINTERO
C.C. 79.533.251
Supervisor Contrato 1375835
de 2020
Coordinador
Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWIN VARGAS OCHOA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 12/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2020	04/12/2020	DESARROLLO CURRICULAR	32,00
07/12/2020	11/12/2020	DESARROLLO CURRICULAR	32,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 64,00

INSTRUCTOR: EDWIN VARGAS OCHOA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL | MES: **DICIEMBRE**

INSTRUCTOR: EDWIN VARGAS OCHOA | TELEFONO: 3112306121

N° FICHA DE CARACTERIZACION	NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	HORARIO DE CLASE (24 horas) INICIO	HORARIO DE CLASE (24 horas) FINALIZA	M 1	M 2	J 3	V 4	S 5	D 6	L 7	M 8	M 9	J 10	V 11	S 12	D 13	L 14	M 15	M 16	J 17	V 18	S 19	D 20	L 21	M 22	M 23	J 24	V 25	S 26	D 27	L 28	M 29	M 30	J 31	HORAS EJECUTADAS	Total Horas
2250926	I.E. FRANCISCO JOSE DE CALDAS	INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.	RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN. - PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES. - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	Planeación, Formación y acompañamiento técnico pedagógico haciendo uso de las Tics para la actividad: Aplica diligentemente las normas y estrategias de atención presencial, telefónica y virtual, a traves de los protocolos de atención a clientes.																																					**0**	0
																																									0	0
																																									0	0
																																									0	0
										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	0

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMEITNO EMPRESARIAL | MES: **DICIEMBRE**

INSTRUCTOR: EDWIN VARGAS OCHOA | TELEFONO: 3112306121

OTRAS ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	HORARIO (24horas) INICIO	HORARIO (24horas) FINALIZA	M 1	M 2	J 3	V 4	S 5	D 6	L 7	M 8	M 9	J 10	V 11	S 12	D 13	L 14	M 15	M 16	J 17	V 18	S 19	D 20	L 21	M 22	M 23	J 24	V 25	S 26	D 27	L 28	M 29	M 30	J	HORAS EJECUTADAS
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		**64**
Otros: Eventualidades	actividades, pararealizar procesode planeación 2021(Acompañamiento a Registro, Inscripcion y entrega de documentos), terminación de proceso de Certificación	1/12/2020	12/12/2020			8	8	8	8				8	8	8	8	8																				64
Atención de aprendices fuera de las Sesiones presenciales para brindarles al																																					0
Auditoria Al proceso de evaluación del desempeño																																					0
Capacitación de Equipos Técnicos																																					0
Caracterización Ocupacional																																					0
Elaboración de Normas de Competencias Laboral																																					0
Evaluación de Competencias																																					0
Eventualidades																																					
Salidas pedagógicas																																					0
Homologación																																					0
Incapacidad																																					0
Inducción General																																					**0**
Licencia																																					0
Mapa Funcional																																					0
Orientación de Actividades Culturales y Deportivas																																					0
Participación en Comités de Evaluación de aprendices																																					0
Participación en el Equipo Pedagógico del Centro																																					0
Puntos de Atención Empresarial																																					0
Reuniones del equipo de Desarrollo Curricular																																					0
Reconocimiento y/o autorización de programas																																					0
Seguimiento a aprendices																																					0
Tutorías																																					0
Tutorías al emprendedor																																					0
Validación																																					0
Verificacion de Normas de Competencias Laboral																																					0
CAPACITACION A FUNCIONARIOS																																					0
orientacion de la formacion Profesional integral																																					0
DISEÑO CURRICULAR																																					0
Nombre del diseño:																																					0
Área ocupacional que pertenece el diseño:																																					0

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO