



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pasto, 29 Febrero de 2024

Señor:

ALEX FABIAN PAREDES GUERRERO

SUPERVISOR CONTRATO No. **5876254**

CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA LOPE

Pasto

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2024

Referencia: No. **5876254** del año 2024

ANDRÉS FELIPE ESCALLÓN PORTILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.303.308 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA LOPE, 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: Se fija como valor total del contrato la suma de VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$29.400.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de CUATRO MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE. (\$4.060.000), b) Seis (6) pagos iguales por los meses de marzo agosto de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$4.200.000) cada uno. c) Un pago final por valor de CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$140.000), que se cancelará en el mes de septiembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 1 de Septiembre de 2024.

**OBJETO:**

Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional Integral en el marco de los programas de formación titulada y complementaria de acciones regulares en el área de INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS -INGLES VIRTUAL del Centro Internacional de Producción Limpia Lope SENA Regional Nariño, vigencia 2024.

Obligaciones Específicas:

Dentro del contexto de: “Impartir formación profesional Integral en el marco de los programas de formación titulada y complementaria de acciones regulares en el área de *INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - INGLES VIRTUAL*”, a continuación se listan las Obligaciones Específicas de mi Contrato:

1. Cumplir el objeto del contrato en el Centro Lope y Municipios del área de influencia.
2. Desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual, así como Apoyar los servicios Tecnológicos que preste el centro de formación.
3. Participación en Comités de seguimiento y evaluación a aprendices.
4. Participar activamente en la elaboración y ejecución de proyectos que lidera el Centro.
5. Fortalecimiento de la Tecnología Medular del Centro Internacional de Producción Limpia Lope, cuando se requiera participar de diseño curricular, desarrollo curricular, investigación, registros calificados, autoevaluación, gestión de proyectos del Centro y demás acciones que el centro programe en el área.
6. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.
7. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
8. Asistir a capacitaciones, reuniones, jornadas pedagógicas y actividades cuando el SENA las programe.
9. Gestionar correo institucional.



10. Hacer devolución del carné en caso de que le haya sido entregado una vez finalizado el contrato.
11. Adelantar curso de tutor virtual y de manejo de plataforma Territorium o Moodle en caso de no tenerlo.
12. Presentar para el pago final paz y salvo firmado por el Supervisor del contrato.
13. Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA PLUS en el término y desarrollo del contrato.
14. Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo con las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y/o Coordinación Misional del centro de formación.
15. Si el instructor contratista es designado como GESTOR DE PROYECTOS; en trabajo concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor; debe formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofía Plus y gestionar con la Coordinación Académica la revisión, aprobación y publicación oportuna del mismo.
16. Una vez publicado el proyecto formativo, de manera inmediata, debe crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. Si se diera el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y Administración Educativa la ANULACIÓN DE MATRICULA.
17. La deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices debe tramitarse de manera inmediata una vez se halla configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que elSENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes



en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el erario público.

18. El desarrollo curricular del programa debe quedar perfectamente registrado en las plataformas tecnológicas del SENA (SOFIA Plus y Territorium) al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas.

19. En el proyecto formativo y/o en las guías de aprendizaje debe registrarse el listado de materiales de formación, de equipos, maquinaria e infraestructura que se requiere para que las actividades académicas programadas puedan desarrollarse en su totalidad y se alcance el objetivo propuesto.

20. La entrega de materiales de formación debe evidenciarse con registros de recepción al almacén y de entrega a los aprendices, con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje.

21. Una vez finalizado un resultado de aprendizaje debe evaluarse y la evaluación debe registrarse en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional que puede revisarse en el Aplicativo Compromiso. (8 días) Por ninguna razón, una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la Etapa Productiva.

22. Si se asigna seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor, debe registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizar seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, (bitácoras) utilizar Territorium para seguimiento y evaluación de etapa práctica.

23. El portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias



de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional.

24. Cuando a un aprendiz se le registra una novedad (condicionamiento de matrícula o aplazamiento) el instructor debe estar pendiente e informar cuando se superó el plan de mejoramiento respectivo o el aprendiz informa sobre su reingreso al SENA, para que la Coordinación Académica gestione el levantamiento de la sanción. Una novedad no puede permanecer activa por más de tres meses; en el caso de que se haya tramitado prórroga por 3 meses adicionales; la novedad permanecerá activa máximo por seis meses en total y debe levantarse.

25. Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información válida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA.

26. Actualizar la certificación de competencias según normas que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas.

27. Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.

28. Garantizar la correcta organización de la documentación producida en la dependencia (clasificar, ordenar, describir) de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente; y hacer la respectiva entrega de los expedientes documentales con sus respectivos Inventarios al supervisor del contrato al finalizar vigencia.

29. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.



30. Realizar y entregar al Supervisor antes de la terminación del contrato copias de respaldo de los archivos, carpetas y en general de toda la información que trámite en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

31. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Observación: De las 31 anteriores obligaciones específicas, a continuación se detallan solamente las siguientes cinco obligaciones (1-4, 31) que tienen que ver con impartir formación complementaria virtual de inglés, donde todas las evidencias están en la plataforma territorium y solo aplica detallar la obligación número 1 (las demás no aplican).

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias												
1	Cumplir el objeto del contrato en el Centro Lope y Municipios del área de influencia.	<p>Impartir formación profesional Integral en el marco de los programas de formación titulada y complementaria de acciones regulares en el área de INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - INGLES VIRTUAL de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ficha5 <u>2911433</u></td><td>English does Work - Level 3</td><td>Lunes a viernes de 8:00-10:00</td><td>28</td></tr> <tr> <td>Ficha6 <u>2911452</u></td><td>English does Work - Level 3</td><td>Lunes a viernes de 10:00-12:00</td><td>28</td></tr> </tbody> </table>	No. Ficha	Nombre Programa	Horario	Horas Mes	Ficha5 <u>2911433</u>	English does Work - Level 3	Lunes a viernes de 8:00-10:00	28	Ficha6 <u>2911452</u>	English does Work - Level 3	Lunes a viernes de 10:00-12:00	28	<p>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</p> <p>NOTA: Ver evidencias de la plataforma Territorio al final del documento</p>
No. Ficha	Nombre Programa	Horario	Horas Mes												
Ficha5 <u>2911433</u>	English does Work - Level 3	Lunes a viernes de 8:00-10:00	28												
Ficha6 <u>2911452</u>	English does Work - Level 3	Lunes a viernes de 10:00-12:00	28												



		<i>Ficha7</i> <u>2911455</u>	English does Work - Level 3	Lunes a viernes de 14:00-16:00	28	
		<i>Ficha8</i> <u>2911457</u>	English does Work - Level 3	Lunes a viernes de 16:00-18:00	28	
				TOTAL HORAS MES	112	
2	Desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual, así como Apoyar los servicios Tecnológicos que preste el centro de formación.	No aplica				No aplica
3	Participación en Comités de seguimiento y evaluación a aprendices.	No aplica				No aplica
4	Participar activamente en la					No aplica



	elaboración y ejecución de proyectos que lidera el Centro.	No aplica	
31	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	No aplica	No aplica

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9461821023** de la planilla, expedido por **APORTES EN LÍNEA** correspondiente al mes de **enero** del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 2 folios

Cordialmente,

Felipe Escallón Portilla

ANDRÉS FELIPE ESCALLÓN PORTILLA

Contratista

C.C. No. 10.303.308 de Popayán

Recibí a satisfacción:

LAURA INES PAREDES

COORDINADORA COMERCIO Y SERVICIO

Evidencias de la plataforma Territorio



Recibidos (1,455) - afescallon@ x | Editor x Territorium || ENGLISH DOES WORK x +

sena.territorio.la/perfil.php?id=36712381

SENA

6 Ya no me gusta 0 Comentario(s)

ANDRES FELIPE ESCALLON

Fecha de Inicio: 13 de Febrero del 2024 - Fecha Fin: 13 de Febrero del 2025

Asunto: Bienvenida al Curso

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

Le escribe Andrés Escallón, Tutor Virtual de Inglés (SENA) para darle la bienvenida e informarle que he tenido el privilegio de ser asignado como su facilitador para el curso de Inglés English Does Works - Level 3 (2911433). Ya se ha dado inicio a la formación. El curso tiene una duración de 48 horas para realizarse en 4 semanas. Tiene una actividad preliminar (actividades iniciales) y tres actividades de aprendizaje, distribuidas en las semanas de acuerdo al cronograma del curso. Las semanas para este curso iniciarán los lunes y finalizarán los viernes. El fin de semana deben aprovecharlo para ponerse al día con las evidencias que tengan pendientes en la semana.

-Fecha de Inicio: 12/02/2024

-Fecha de Finalización: 14/03/2024 (recordar que la fecha límite para entregar el 100% de las actividades es el 12/03/2024, luego el instructor necesita calificar y gestionar el cierre del curso)

Online OFF

3:01 p. m. 19/02/2024

Recibidos (1,455) - afescallon@ x | Editor x Territorium || ENGLISH DOES WORK x +

sena.territorio.la/perfil.php?id=36712441

SENA

44 ANDRES FELIPE ESCALLON

My Personal Introduction:

1. Who are you? My name is Andrés Escallón.
2. Where do you live? I was born in Pasto, Nariño, Colombia but now I live in Campinas, São Paulo, Brasil at Barão Geraldo student zone near the University of Campinas.
3. What do you do? I am an English instructor. I like CrossFit and listening to music.
4. What are the expectations of the course? I hope it can be an excellent and amazing course where I can learn a lot.

It is really nice to meet you!

Offline OFF

3:03 p. m. 19/02/2024

