PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de Junio de 2021.

Señor (a)
HERNANDO RODRIGUEZ FIGUEROA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2219714**
Cargo del supervisor INSTRUCTOR
Centro de Servicios Financieros
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Junio del año 2021.

Referencia: No. 2219714 del año 2021.

Julio Eduardo Valenzuela Díaz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80880728 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Servicios Financieros – Coordinación de formación virtual, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de Informe de actividades realizadas entre el 1 al 30 de Junio de 2021.

Valor y forma de Pago:
Se fija como valor total para cada contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES CIEN MIL ($35.100.000) PESOS M/CTE . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL ($3.250.000) PESOS M/CTE, b) ocho pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL ($ 3.900.000) PESOS M/CTE cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de noviembre, por valor de SEISCIENTOS CINCUENTA MIL ($ 650.000) PESOS M/CTE.

Plazo: 9 meses hasta el 05 de noviembre, sin exceder el calendario académico vigente.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el área temática de Formación Virtual, Institucional de la Enseñanza de Idiomas – IDIOMAS (inglés).

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se participó en la planeación de los proceso formativos en el área de enseñanza de lenguas de las fichas: 2320945(80 apr-30hrs) 2320948(80 apr-30hrs) 2320494(80 apr-30hrs) 2320495(80 apr-30hrs)	Acta de planeación
2.	Para la formación en modalidad virtual, seguir lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje -GFPI-G-014 vs.4: "Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	Se realizó acompañamiento y formación a los aprendices de las fichas: 2320945(80 apr-30hrs) 2320948(80 apr-30hrs) 2320494(80 apr-30hrs) 2320495(80 apr-30hrs	Reporte en Sofia Plus
3.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en este periodo
4.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó la evaluación de conocimientos previos en las fichas asignadas.	Reporte en Sofia Plus
5.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Se realizó formación a los aprendices de las fichas: 2320945(80 apr-30hrs) 2320948(80 apr-30hrs) 2320494(80 apr-30hrs) 2320495(80 apr-30hrs)	Reporte en Sofia Plus Territorium
6.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicaron y siguieron las estrategias de enseñanza y metodología propuestas por la entidad.	Acta de planeación
7.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en este periodo
8.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se han evaluado las evidencias de aprendizaje y RAPS dentro del proceso de formación.	Reporte en Sofia Plus
9.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Durante la ejecución de la formación se realizó el proceso de reconocimiento e ingreso de los aprendices, asociandolos a la ruta de aprendizaje.	Reporte en Sofia Plus
10.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios	Se verificó e hizo seguimiento a la información de los aprendices de las fichas asignadas.	Reporte en Sofia Plus

	evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
11.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en este periodo
12.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplicó y exijió el cumplimiento del reglamento y manual de convivencia.	Acta de planeación
13.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en este periodo
14.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se han acatado lños lineamientos y realizado las capacitaciones solicitadas.	Certificados de capacitación “Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo”
15.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se promovieron, divulgaron y ofertaron las ofertas de formación vigentes.	Acta de planeación
16.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en este periodo
17.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en este periodo
18.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	Realicé la certificación en ambas normas y se encuentran los certificados vigentes.	Certificado de la norma “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"
19.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en este periodo
20.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en este periodo
21.	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	Se cumplió con la programación asignada por la coordinación.	Reporte de horas sofiaplus
22.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplieron con todos los requerimientos de la entidad.	Acta de planeación

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.50814000 de la planilla correspondiente al mes de Mayo, operador miplanilla. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios
Cordialmente,

Firma
JULIO EDUARDO VALENZUELA DÍAZ
Contratista
C.C. No. 80880728

Recibí a satisfacción

Firma
HERNANDO RODRIGUEZ FIGUEROA
Supervisor(a) Contrato 2219714 de 2021
Instructor