INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, Enero de 2020

Señor
NELSON OCTAVIO GOMEZ BOTERO
SUPERVISOR CONTRATO No.094 de 2020
Coordinador de formación Titulada
Dependencia Formación Titulada
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Enero, Año 2020

ALIRIO UMAÑA VELÁSQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.348.348 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, Formación Titulada y Complementaria de la red de conocimiento en Gestión Administrativa y Financiera en el área TALENTO HUMANO, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No.094 de 30 de Enero del año 2020, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 y el 31 de Enero del año 2020.

Valor y forma de Pago: el valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($39.417.560) M/CTE incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). El valor mensual del contrato es: TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($ 3.790.150) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago, correspondiente al valor de los días ejecutados de manera proporcional al valor mensual de los honorarios de acuerdo a la fecha del acta de inicio del contrato por un valor de CIENTO VEINTISEIS MIL TRECIENTOS TREINTA Y OCHO UN PESOS ($126.338) M/CTE para el mes de ENERO, b) diez pagos mensuales y sucesivos proporcionales a los días ejecutados y verificados por el supervisor del contrato por un valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) M/CTE, c) un último pago correspondiente al valor del periodo ejecutado de manera proporcional al valor mensual de los honorarios verificado por el supervisor del contrato por un valor de UN MILLON TRECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS ($1.389.722) M/CTE para el mes de DICIEMBRE. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Coordinación Administrativa del Grupo Mixto de la Regional Cundinamarca, en la cuenta de AHORROS No. 0083385880 BANCO BBVA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: DIEZ (10) MESES DOCE (12) DIAS; hasta el 11 de diciembre de 2020 sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha Inicio: 30 DE ENERO DE 2020

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fecha terminación: 11 DE DICIEMBRE DE 2020

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO:
Prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales, el desarrollo de las actividades de formación en el programa de Titulada y Complementaria de la red de conocimiento en GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, así como aquellas coherentes con su perfil profesional de acuerdo con las necesidades del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.

CLAUSULA CUARTA:

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1.	A). Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del Centro de formación.	Se realizó acompañamiento al proceso de inducción de aprendices de las fichas 1803561	Se presentan listas de asistencia de las fichas: No me han asociado la ficha en Sofía Plus 1803561
2.	B.) Realizar a cabalidad como equipo ejecutor el procedimiento "Ejecución de la Formación Profesional integral" velando por la planeación académica y que corresponda a la orientación del proyecto de formación, relacionado con el Diseño curricular, evidenciado las fases de la ejecución del proyecto formativo en el portafolio del instructor.	Pendiente la planeación pedagógica. No se realiza el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con la planeación académica asignada con la ficha: 1803561	No se adjunta formato GPFI-F-018 Planeación Pedagógica Proyecto Formativo en versión vigente. No me han asociado la ficha en Sofía Plus
3.	C). Entregar en medio impreso 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.	El proceso reposa en administración educativa.	El proceso reposa en administración educativa.
	D). Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la	Se realizó enrutamiento y verificación de aprendices inscritos en formación de las fichas: No me han asociado la ficha en Sofía Plus	No me han asociado la ficha en Sofía Plus Se presenta pantallazo de la

4.	información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Validar que la totalidad de los aprendices seleccionados y convocados a matrícula queden en ese estado. b). Registro de los juicios evaluativos; c). Asegurar el registro oportuno de todas las rutas de aprendizaje de aprendices; nuevos, reintegrados o trasladados. d). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	1803561 No se realizaron juicios evaluativos de las fichas Se comunica al coordinador académico oportunamente las novedades presentadas durante el proceso de formación en el trimestre	plataforma Sofía plus donde se evidencia el estado de los aprendices de las fichas: No me han asociado la ficha en Sofía Plus
5.	E). Garantizar el registro oportuno de "TODOS" los juicios evaluativos correspondientes a los resultados de aprendizaje, de acuerdo con el avance en cada programa de formación	No se realizan juicios evaluativos	
6.	F). Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Pendiente esta actividad, Plan de trabajo concertado con el aprendiz y anexo control de evidencias. Se aplicaron las guías de aprendizaje para las competencias: Definir procesos, Documentar, Controlar la información del talento humano, Seleccionar candidatos, proveer la información, controlar la información.	Pendiente Acta Plan de trabajo y Anexo control de evidencias firmada y radicada (para todas las fichas que estén en formación) Guías de aprendizaje de las competencias Definir, Documentar, Controlar la información del talento humano, gestionar programas de bienestar
7.	G). Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar	No he sido llamado a ninguna reunión del Área de Talento humano.	

	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.		
8.	H). Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En Este mes no se realizaron llamados de atención	En este mes no se presentaron llamados de atención
9.	I). Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.	No he sido llamado a ninguna reunión del Área de Talento humano.	
10.	J). Apoyar la supervisión de contratos de procesos contractuales o proyectos especiales.	Aún no he sido convocado por el equipo de contratación para el desarrollo de esta actividad.	Aún no he sido convocado por el equipo de contratación para el desarrollo de esta actividad.
11.	K). Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.	No asignados bienes y elementos.	
12.	L). Aplicar en las convocatorias de formación pedagógicas, formación de TIC'S, mejora de las competencias de las nuevas tecnologías, capacitaciones y actualizaciones en formación que el Centro establezca.	No he sido llamado a ninguna reunión del Área de Talento humano.	
13.	M). Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS" 240201044 o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO" Y NORMATIVO 240201056" y	Se realizó el proceso de certificación de competencia de la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056	Se adjuntó certificado de aprobación de la competencia: actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y

	aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a JULIO 31 de 2020.		NORMATIVO, 240201056 en el mes de Enero, para la contratación.
14.	N). Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para este mes no fui convocado para acompañamiento de actividades de bienestar.	Para este mes no fui convocado para acompañamiento de actividades de bienestar.
15.	O). Cumplir con la programación asignada por la Coordinación Académica.	Por cumplir con la formación de aprendices, el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con la planeación académica asignada con las fichas se realiza el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con la planeación académica asignada con las fichas:	No me han asociado la ficha en Sofía Plus. Reporte de la planeación pedagógica Reporte de las horas de SENA Sofia Plus
16.	P). Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este mes no fui convocado para acompañamiento de procesos de autoevaluación.	Para este mes no fui convocado para acompañamiento de procesos.
17.	Q). Liderar, formular, y acompañar procesos de investigación asociados con su perfil profesional.	No he sido llamado a ninguna reunión del Área de Talento humano.	
18.	R). Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de la especialidad asociada a su perfil profesional del Centro de Formación.	No he sido convocado.	
19.	S). Asistir y participar en las reuniones SIGA y las programadas por el Centro de Formación y Coordación Académica.	No he sido convocado.	
20.	T). Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Coordinación académica y Subdirección de Centro.	Pendiente por realizarse el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con la Planeación académica asignada con las fichas:	No me han asociado la ficha en Sofía Plus.

21.	U). Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza el pago del sistema integrado de seguridad social.	Planilla de pago de E.P.S, A.F.P, y A.R.L. Mi planilla No.8339653178 correspondiente a Diciembre de 2019.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe (**formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

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 de 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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, No.8339653178 aportes en Mi Planilla correspondiente al mes de Diciembre del año 2019.

Evidencias en (7) folios.

Cordialmente,



ALIRIO UMAÑA VELÁSQUEZ
Contratista
C.C. No. 79348348

Recibí a satisfacción:



NELSON OCTAVIO GOMEZ BOTERO
Supervisor(a) Contrato No.094 de 2020