PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío Marzo 2020

Señora
MARIA FIDELINA AREVALO GARCÍA
SUPERVISORA DE CONTRATO N° CO1.PCCNTR.1334931
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1334931 del año 2020

Luis Fernando Leal Rios, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7554860 de Armenia en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Turismo, 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 para el contrato la suma de Treinta Y Seis Millones Setecientos Cincuenta Y Tres Mil Trescientos Treinta Y Tres Pesos MCTE. ($$ 36.753.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de tres millones doscientos sesenta y seis miel pesos MCTE. ($ 3.266,000). B) Nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2020, por valor de tres millones setecientos mil pesos MCTE. ($ 3.700.000,00) cada uno.

Plazo: 30 de Noviembre de 2020.

OBJETO: Servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada y complementaria presencial y virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

CLAUSULADO ESTUDIO PREVIO No.013

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.1.1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la	Se participo en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos	Reposan en Secop II.

	conformación del Banco de Instructores del SENA 2020".	institucionales en el área de Deportes.	
1.1.2	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 las áreas relacionadas con su perfil.	Se participo la programación de horas para los trimestres II, III, y IV del año 2020, en los programas de actividad fisica en las fechas 7 y 14 de marzo.	*Formato en Excel para el registro de horas de las fichas de actividad fisica enviado a la funcionaria Alexandra Lopez , alopez863@misena.edu.co con copia a la coordinadora academica Maria Fidelina Arevalo Garcia.* marevalog@sena.edu.co
1.1.3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se ejecuto en este periodo contractual.	Ninguno.
1.1.4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Se está impartiendo la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con mi perfil.	Reposan en Secop II.
1.1.5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se ejecutan estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Reposan en Secop II.
1.1.6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o	No se ejecuto en este periodo contractual.	Ninguno.

	pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.		
1.1.7	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.	No se ejecuto en este periodo contraactual.	Ninguno.
1.1.8	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.	No se ejecuto en este periodo contraactual.	Ninguno.
1.1.9	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 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.	Para el presente se realizó seguimiento oportuno de ésta actividad de asistencias, verificación de los aprendices en la plataforma sofia plus.	Para el presente se realizó seguimiento oportuno de ésta actividad de asistencias, verificación de los aprendices en la plataforma sofia plus.
1.1.10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de	No se ejecuto en este periodo contractual.	Ninguno.

	pruebas para la selección de aprendices.		
1.1.11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se revisó el uniforme de los aprendices y el carnet al iniciar la formación.	Ninguno.
1.1.12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	No se ejecuto en este periodo contractual.	Ninguno.
1.1.13	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 está cumpliendo con las directrices dadas del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Certificado de seguridad y salud en el trabajo y formatos de calidad.
1.1.14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se ejecutaron las acciones de formación profesional integral de acuerdo a la programacion asignada por la coordinacion para el I Trimestre de 2020	
1.1.15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se ejecuto en este periodo contractual..	ninguno
1.1.16	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 tengo bienes a mi cargo.	No tengo bienes a mi cargo.
1.1.17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la	Ya se realizó y se encuentra con vigencia hasta el 28 de Julio de 2020.	Página-Certificados en línea Sena.

	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 2020.		
1.1.18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se realizo acompañamiento a la ficha: 1803855 en el debate para la elección de representante de los voceros. Lugar auditorio Rodolfo Martinez Tono.	Formatos de asistencia y correo de invitación del Area de Bienestar.
1.1.19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ejecuto en este periodo contractual.	Ninguno.
1.1.20	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Se ejecutó el objeto contractual con autonomía e independencia.	Contrato y normas SENA, Reposa en SECOP II.
1.1.21	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	No se ejecuto en este periodo contractual.	Ninguno.

1.1.22	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario.	Se cumplé con los requerimientos instaurados por la institución.	Verificación física por parte de la supervisora del contrato.
1.1.23	Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	Se promueve el cumplimiento de las actividades relacionadas según las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, en la formación titulada.	En cada una de las aulas, talleres y laboratorios. No hay evidencias físicas.
1.1.24	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Presenta los requerimientos del centro para el pago de honorarios	Presento el informe contractual
1.1.25	Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	No se ejecuto en este periodo contractual.	Ninguno.
1.1.26	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de	No se ejecuto en este periodo contractual.	Ninguno.

	preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.		
1.1.27	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	No se ejecuto en este periodo contractual.	Ninguno.
1.1.28	El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Se cumplieron con las horas requeridas, están reportadas en el aplicativo SOFIA Plus en el período comprendido entre el 1 de Marzo al 31 de Marzo de 2020.	Gestión de tiempos en aplicativo SOFIA Plus.
1.1.29	En caso de ser designado por el Subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación.	No se ejecuto en este periodo contractual.	Ninguno.

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.	Ninguno.	Ninguno.	Ninguno.	Ninguno.

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, el No. 4326403065, Expedido por miplanilla.com correspondiente al mes de Febrero de 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (3) folios: Cuatro.

1. Planilla Seguridad Social (1)
2. Comprobante de pago (1)
3. Planilla de Pago Honorarios (1)

Cordialmente,

Firma
Luis Fernando Leal Rios
Contratista
C.C. No. 7554860

Recibí :

Firma
María Fidelina Arévalo García
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.1334931 del 2020
Coordinadora Académica Programa de Comercio y Servicios