PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué Enero de 2020

Señor (a)
HEIDY ALEXANDRA MOLANO GIRON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1320696**
Coordinadora Academica
Sena – Centro de Industria y la Construcción
Ibague.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Enero del año 2020

Referencia: CO1.PCCNTR.1320696 del 2020

Fernando Blanco Rubio, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14´235.206 de Ibague, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y de la Construcción, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 39´250.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a dos (02) días del mes de enero por valor de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 250.000). B) Segundo pago correspondiente a veinte y tres días (23) del mes de Febrero por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (2´875.000) c) Tercer pago correspondiente a veinte y tres dias (23) del mes de marzo por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (2´875.000). D) Ocho (8) pagos mensuales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 3´750.000) cada uno o la fracción correspondiente a los días ejecutados. e). Un último pago de doce (26) días del mes de diciembre por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3´250.000) cada uno o la fracción correspondiente a los días ejecutados. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No 06849299482 de Banco de Colombia cuyo titular es el (la) contratista.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2020.

OBJETO: Contrato de prestación de servicios profesionales para impartir formación titulada y/o complementaria en las modalidades presencial dentro de los programas regular: formación virtual-Comercio y Ventas Gestión de Mercados del Centro de Industria y la Construcción en la vigencia 2020.

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir.	Todos los procedimiento llevados a cabo en la formación están debidamente soportados en la plataforma y senasofiaplus	LMS y Senasofiaplus
2.	Comprometerse a capacitarse en el idioma Ingles durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio).	Ya cuento con el nivel mínimo exigido por la entidad	Certificado en Senasofiaplus
3.	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	La competencia especifica para impartir formación virtual esta vigente hasta el año 2021	Certificado en senasofiaplus
4.	Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	En la modalidad virtual en el curso semilla están perfectamente descritas las estrategias a seguir.	LMS
5.	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	El ambiente es totalmente virtual	LMS
6.	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Todo el curso semilla se debe atender de acuerdo a necesidades y programa curricuñlar.	LMS
7.	Programar las 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.	Las actividades se aplican de acuerdo a la pedagogía Sena y los procedimiento indicados para ello.	LMS y Senasofiaplus.

8.	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas	Es una función propia del instructor para cumplir con las responsabilidad institucional.	LMS y Senasofiaplus.
9.	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	Cada uno de las actividades y RAP son evaluados en su respectivo momento.	LMS y Senasofiaplus.
10.	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar 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.	Cada una de las formaciones virtuales cuenta con su equipo ejecutor.	LMS y Senasofiaplus
11.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación.	Es la primera actividad en el inicio del proceso de formación.	LMS
12.	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son 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.	Son funciones propias para dar inicio a la formación y cierre.	LMS y Senasofiaplus.
13.	Diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.	Sobre todo de actualización.	Cuestionario destinado para este fin.

14.	Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación.	El curso semilla ya cuenta con un gran numero de materiales y de ser necesario lo haremos.	Cuestionraio diseñado para la actualización de materiales.
15.	Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.	Todas las acciones en la formaciopn son direccionadas por el instructivo para impartir formación virtual.	Instructivo virtual que reposa en compromiso.
16.	Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Durante todo el proceso formativo se hace el repsctivo seguimiento.	LMS
17.	Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos.	Ya cuento con las competencias descritas.	Reposa en certificados Senasofiaplus.
18.	Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red.	Por la naturaleza misma de la formación virtual se cuenta con el equipo ejecutor.	Conformada desde la coordinación academica.
19.	Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.	Estaré dispuesto a todos los requerimiento que el supervisor estime conveniente.	Lista de asistencia al evento.
20.	Garantizar y gestionar la realización de las competencias Transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente.	Se llevara a cabo mediante la comunicación permanente con coordinación academica.	Coordinación academica / instructor
21.	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, asi mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	El apoyo es constante durante todo el proceso formativo.	Correo, foro, mensajeria, LMS, Senasofiaplus.
22.	Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, asi como apoyar en la organización de	Las ceremonias es un proceso totalmente presencial.	En la virtualidad no aplica.

	las ceremonias de graduación de sus aprendices.		
23.	El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual.	Ya cuento a fecha con la competencia para impartir formación virtual hasta el 2021.	La evidencia aparece en los certificados de Senasofiaplus.
24.	Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.	Para esta vigencia en la modalidad virtual se designó a un instructor para este proceso.	Instructor encargado.
25.	Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz.	El acompañamiento en la etapa practica es ejercido por los instructores o instructor correspondiente.	Senasofiaplus, LMS.
26.	Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz.	Es propio del instructor encargado de la ficha.	Correo, Actas.
27.	Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité.	Es una función principal en la titulada virtual.	Constancias en la carpeta de segumiento de cada ficha.
28.	Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera	Estaré en total disposición.	Actas, comités, seguimiento.

29.	Dar cumplimiento a lo establecido en la Guia Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso	Son las funciones propias para impartir la formación.	Seguimiento de acompañamiento.
30.	El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a través del Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2020. El cumplimiento de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2020 y el segundo antes del 31 de octubre de 2020).	De acuerdo.	Escuela Nacional de Instructores.
31.	Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lincamientos del decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Articulo 2.5.3.2.3.14 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como "el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta...". Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá	Es un compromiso adquirido para el mejoramiento continuo.	Informe final al supervisor.

	ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato."		
32.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Las actividades serán de total cumplimiento.	Desempeño LMS, Senasofia

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. de la planilla 4323154919, expedido por SOI correspondiente al mes de Diciembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
FERNANDO BLANCO RUBIO
Contratista
C.C. No. 14.235.206 de Ibague (Tolima)

Recibí a satisfacción:

Firma
HEIDY ALEXANDRA MOLANO GIRON
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1320696 de 2020
Coordinadora Academica
Sena – Centro de Industria y la Construcción