	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali., 21 de febrero de 2020

Señora
Nercy Rossi Salazar
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.1349471 DE 2020**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Cali

Asunto: Informe mensual de actividades
2020 – febrero

Nurfay Mina Valencia,identificado con la cédula de ciudadanía No.**34600776**, de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, dependencia a continuación presento el Informe de Actividades realizadas durante el período comprendido entre el 12 de febrero del 2020 y el 29 de febrero del 2020, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios **No. CO1.PCCNTR. 1349471 DE 2020**

Valor y forma de Pago El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO ONCE MIL TRECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE . ($34.111.350)**, valor Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. 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 **DOS MILLONES CUATROCIENTO MIL CUATROCIENTOS VEINTI OCHO PESOS MCTE. ($2.400.428)** b) Ocho 8 pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2020, por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MCTE. ($3.790.150).**Un pago final por el valor de **UN MILLON TRECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VENTIDOS PESOS M/CTE ($1.389.722)** 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

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de once (11) meses, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha Inicio: 12 de Febrero de 2020 (fecha de aprobación de la póliza)
Fecha terminación: 11 de Noviembre del 2020

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO.
Prestar los servicios profesionales como instructor, para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual durante la vigencia 2020 en programas de nivel auxiliar, operario y técnico.

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CLAUSULA CUARTA:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.		
2	2. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	En este mes no se realizo	
3	3. Presentar cuenta de cobro y soportes pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL)	Documentos requeridos para la cuenta de cobro	
4	4. Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema Integrado de gestión y autocontrol y de la formación por proyectos, y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso.	En este mes no se realizo	
5	1. Ejecutar las acciones de formación profesional en los programas de las redes de conocimiento (**Según corresponda)** de acuerdo a la especialidad requerida en los diseños curricular de conformidad con el plan de adquisición 2018 y los estudios previos, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de las estrategias pedagógicas y metodológicas dispuestas en la entidad, permitiendo el aseguramiento de la calidad.	Programación de las fichas atendidas en tapa lectiva y etapa productiva.	
6	2. Brindar, asistencia técnica. Asesoría a las empresas, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices	• N o se realizo	
7	3. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas afines, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de instrumentos de evaluación e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.	• Listado de asistencia	
8	4. Realizar actividades de aprendizaje de acuerdo a la planeación pedagógica definida para los diferentes proyectos de la ruta de formación, aplicando los lineamientos, reglamentos, guías y material pedagógico definido por el SENA.	• Guía de aprendizaje avalada por el equipo de formadores de docentes en el formato establecido	
9	5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	• No se realizo	

10	6. Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Formato de Evaluación y seguimiento de la etapa productiva Formato Informe o queja	
11	7. Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Registro de evaluación de evidencias en la plataforma	
12	8. Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.	No se generaron juicios	
13	9. Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados en la ejecución de la formación profesional, incluyendo las sesiones programadas en los grupos de trabajo o cuando el equipo de desarrollo curricular del área lo requiera y que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y participar en los comités de evaluación y seguimiento a los que sea convocado.	Listado de asistencia	
14	10. 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 con plazo máximo el 30 de junio de 2018, como mecanismo para mantener los procesos de actualización y formación requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No se realizo	
15	11. Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Portafolio del instructor	
16	12. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	No se realizo	
17	13. Participar en el comité técnico pedagógico del centro de formación aportando a las funciones definidas en las componentes de gestión de la formación profesional integral, gestión del proceso de formación de instructores y las asesorías para el procedimiento de ejecución de la formación profesional.	No se relaizo	
18	14. Presentar al apoyo técnico pedagógico y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos.	Informe mensual de horas Informe mensual de actividades	
19	15. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato.	Informe de actividades realizadas	
20	16. Participar en los procesos de Inducción y		

	entrenamiento programados por la Entidad.		
21	17. Participar de forma asertiva y cumplida en las acciones de formación en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación.	Listado de asistencia	
22	18. Promover comunicación asertiva en los ambientes de formación para contribuir al crecimiento integral de los aprendices fomentando la tolerancia, el respeto por la diferencia, congruente, clara, directa, equilibrada y honesta, sin la intención de herir o perjudicar, y actuando desde una perspectiva de autoconfianza.		
23	19. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación	No se realizo	
24	1. Ejecutar las acciones de formación profesional en los programas de las redes de conocimiento (**Según corresponda)** de acuerdo a la especialidad requerida en los diseños curricular de conformidad con el plan de adquisición 2018 y los estudios previos, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de las estrategias pedagógicas y metodológicas dispuestas en la entidad, permitiendo el aseguramiento de la calidad.	No se realizo	

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

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, (40118059) expedido por Mi planilla correspondiente al mes de Enero de 2020.
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Nurfay Mina Valencia
Contratista
C.C. 34600776 de Santander de Quilichao

Recibí a satisfacción:

Nercy Rossi Salazar
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.1349471 DE 2020