PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SANTIAGO DE CALI, mayo 21 de 2020

Señor (a)
Henry Martínez Cortes
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.1352004 DE 2020**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Cali

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

Referencia: No (1352004) del año (2020)

CARLOS ALBERTO CHACON MORALES, identificado con la cédula de ciudadanía No.**16363467**, de TULUA, en mi calidad de Contratista del SENA, dependencia a continuación presento el Informe de Actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 de mayo del 2020 y el 31 de mayo del 2020, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios **No. CO1.PCCNTR.1352004 DE 2020**

Valor y forma de Pago El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE**. ($22.815.800)**, 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 **TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE. ($3.259.400)** b) SEIS (6) pagos iguales por los meses de MARZO a DICIEMBRE de 2020, por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE. ($3.259.400)** 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 SIETE (07) 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: 07 de febrero de 2020 (fecha de aprobación de la póliza)
Fecha terminación: 31 de agosto del 2020

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y/o complementaria presencial y/o virtual en las diferentes redes de conocimiento del centro CGTS.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las acciones de formación profesional en los programas de formación de los diferentes niveles de formación de acuerdo a la especialidad requerida en los diseños curriculares 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.	Presentación e Implementación de los cursos: Atencion y servicio al ciudadano.	Listado de asistencia
2	Brindar, asistencia técnica. Asesoría a las empresas, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices	Se realizó asesorías a aprendices en los temas de sensibilización a los integrantes del equipo de trabajo con dinámicas de comunicación donde los profesionales de una compañía puedan potenciar sus capacidades.	Lista de asistencia
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	Se realizó formación directa con los aprendices en las diferentes fichas a cargo.	Listado de asistencia

	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.		
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.	Se realizaron actividades de las guías de aprendizaje de los cursos: Atención y servicio al ciudadano.	Evidencias realizadas
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.	Seguimiento a las actividades de la guía de aprendizaje y realizar las recomendacionesy sugerencias que se puedan realizar.	Listado de asistencia
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	Seguimiento a las actividades de la guías de aprendizajes	Listado de asistencia

	dispongan para ellos.		
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.	No se realizaron actividades durante el mes.	No se realizaron actividades
8	Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.	Evaluación de los juicios de aprendizaje	Formato de juicios
9	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.	No se realizaron actividades durante el mes.	No se realizaron actividades
10	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	No se realizaron actividades durante el mes.	No se realizaron actividades

	convocado.		
11	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 realizaron actividades durante el mes.	No se realizaron actividades
12	Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	No se realizaron actividades durante el mes.	No se realizaron actividades
13	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Realizar seguimiento a los aprendices de las fichas asignadas	Listado de asistencia
14	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 realizaron actividades durante el mes.	No se realizaron actividades
15	Presentar al apoyo técnico pedagógico y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos.	No se realizaron actividades durante el mes.	No se realizaron actividades

16	Presentar cuenta de cobro y soportes pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL)	Se realiza pago de los aportes del mes de abril de 2020	Pago aportes abril de 2020 pago simple
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No se realizaron actividades durante el mes	No se realizaron actividades
18	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.	Presentación del informe mensual ejecución contractual	FORMATO
19	Participar en los procesos de Inducción y entrenamiento programados por la Entidad.	No se realizaron actividades durante el mes.	No se realizaron actividades
20	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.	No se realizaron actividades durante el mes.	No se realizaron actividades
21	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.	Se realizan actividades dinámicas de fácil comprensión para aprendizaje significativo de los aprendices	Listado de asistencia

22	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.	Acompañamiento y colaboración entre compañeros.	Listado de asistencia

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, fotocopia de la planilla - Recibo de pago de Aportes a Salud, Pensiones y ARL, (**1029688772**) expedido por PAGOSIMPLE correspondiente al mes de **abril** 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO CHACON MORALES
Contratista
C.C. No. 16363467

Recibí a satisfacción:

Henry Martínez Cortes
Supervisor(a) Contrato: CO1.PCCNTR.1352004 DE 2020