PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá Mayo 31 de 2020

Señor (a)
Hernando Rodriguez Figueroa
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1404749**
Instructor
Formación Virtual
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de **Mayo** del año 2020

Referencia: No **1404749** del año 2020

DAVID ERNESTO PULIDO SANCHEZ identificado con la cédula de ciudadanía No.79.386310 de Bogota D.C. , en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Formación Virtual, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de Informe de actividades realizadas entre el **01 de Mayo al 31 de Mayo.**

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS ($28.426.125) COP, incluido IVA. 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 SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($631.692) COP, incluido IVA. b) Siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2020 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP, incluido IVA, cada uno. c) Un pago final correspondiente al mes de octubre de 2020 por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($1.263.383) COP, incluido IVA.

Plazo: Será de siete (7) meses y quince (15) dias.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en FORMACION VIRTUAL

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realizo el alistamiento para la ejecución de la formación del programa de gestión logística de las fichas: 2104760 (40 hrs-50 apr.) 2104761 (40 hrs-50 apr.) 1704413 (80 hrs-30 apr.)	Acta de planeación
2	Para la formación en modalidad virtual, seguir lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje -GFPI-G-014 vs.3: "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".	Acompañar las fichas: 2104760 (40 hrs-50 apr.) 2104761 (40 hrs-50 apr.) 1704413 (80 hrs-30 apr.) de la formación titulada virtual en Gestión Logistica	Actividades desarrolladas: Se orientan evidencias relacionadas según parametros de la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje -GFPI-G-014 vs.3
3.	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 el área temática objeto del contrato	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en este periodo
4.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluo las fichas asignadas: 2104760 (40 hrs-50 apr.) 2104761 (40 hrs-50 apr.) 1704413 (80 hrs-30 apr.) de la formación titulada virtual en Gestión Logistica	Actividades desarrolladas: calificación de evidencias y RAPS, debido procesos, envío de correos de notificaciones.
5.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Se cumplió la ejecución de la formación profesional integral teniendo en cuenta el desarrollo curricular.	Reporte en Sofia Plus
6.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Implementación de estrategias de enseñanza-aprendizaje desde el componente de técnico en las fichas: 2104760 (40 hrs-50 apr.) 2104761 (40 hrs-50 apr.) 1704413 (80 hrs-30 apr.)	Acta plan de sesión de la formación

7.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en este periodo
8.	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.	Se evaluaron las competencias correspondientes en Sofia Plus: 2104760 (40 hrs-50 apr.) 2104761 (40 hrs-50 apr.) 1704413 (80 hrs-30 apr.)	Reporte en Sofia Plus
9.	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 ejecutó en este periodo	No se ejecutó en este periodo
10.	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.	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en este periodo
11.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en este periodo
12.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Se aplicó e hizo cumplir el reglamento del aprendiz	Aplicación del debido proceso

13.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en este periodo
14.	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 acatan los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de seguridad de Salud en el trabajo, se presentó el certificado.	Certificado de capacitación “Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo”
15.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en este periodo
16.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en este periodo
17.	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 se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en este periodo
18.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la 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	Presentar el certificado correspondiente a la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	http://certificados.sena.edu.co. CC 79386310
19.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en este periodo
20.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	No se ejecutó en este periodo	No se ejecutó en este periodo
21.	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo	Se presentan informes de la ejecución contractual	Reporte de horas en Sofia Plus
22.	Las demás necesarias para el cabal	Se adjuntan informes de	Informe mensual de ejecución

	cumplimiento del objeto contractual.	ejecución contractual	

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, los desplazamientos realizados, y el numero de planilla 9405312699, expedido por Aportes en linea, correspondiente al mes de Abril (Decreto ley 2106 de 2019- “Decreto Ley Antitramites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma

David Ernesto Pulido Fernandez
Contratista
C.C. No. 79386310

Recibí a satisfacción:

Firma

Hernando Rodríguez Figueroa
Supervisor(a) Contrato 1404749 del año 2020
Instructor