**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogota DC , 30 de Mayo de 2020

Señor (a)
**Hernando Rodriguez Figueroa**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1403553 de 2020**
Instructor
Formación Virtual
Ciudad

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

**Referencia:** No. **1403553 de 2020.**

LAURA VIVIANA MONTERO DURAN , identificado con la cédula de ciudadanía No. 53.107.738 de Bogotá DC, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 1 al 30 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:** El plazo de ejecución del presente contrato será de Siete (07) meses y Quince (15) días.

| **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 realizó la planeación para el desarrollo del seguimiento de la etapa léctiva para las fichas asignadas: 2104680 (50 | Acta de planeación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | aprendices - 20 horas), 1966005 (48 aprendices - 40 horas), 2010654 ( 50 aprendices – 40 horas), 1966004 ( 48 aprendices – 40 horas), 2104681 (50 aprendices - 20 horas), del programa Tecnología en Gestión de mercados. | |
| 2 | Para la formación en modalidad virtual, seguir lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje 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" | Se siguió la formación en modalidad virtual, según lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje. | Acta equipo ejecutor de la formación. |
| 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 perido | No se ejecutó en este perido |
| 4 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina | No se ejecutó en este perido | No se ejecutó en este perido |
| 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. | No se ejecutó en este perido | No se ejecutó en este perido |
| 6 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Se aplicaron las estrategias de enseñanza a las fichas: 2104680 (50 aprendices - 20 horas), 1966005 (48 aprendices - 40 horas), 2010654 ( 50 aprendices – 40 horas), 1966004 ( 48 aprendices – 40 horas), 2104681 (50 aprendices - 20 horas), del programa Tecnología en Gestión de mercados. | Conferencias web y seguimiento de evidencias del programa de 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 | No se ejecutó en este perido | No se ejecutó en este perido |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | objeto del contrato. | | |
| 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 los resultado de aprendizaje para la etapa léctiva para las fichas asignadas: 2104680 (50 aprendices - 20 horas), 1966005 (48 aprendices - 40 horas), 2010654 ( 50 aprendices – 40 horas), 1966004 ( 48 aprendices – 40 horas), 2104681 (50 aprendices - 20 horas), del programa Tecnología en Gestión de mercados. | 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 perido | No se ejecutó en este perido |
| 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. | Se verficó y se realizo seguimiento a los aprendices desde la plataforma . | Sofia Plus |
| 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 perido | No se ejecutó en este perido |
| 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 perido | No se ejecutó en este perido |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se presentó el certificado correspondiente. | Certificado de capacitación "Sistema de Seguridad y 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 perido | No se ejecutó en este perido |
| 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 perido | No se ejecutó en este perido |
| 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 perido | No se ejecutó en este perido |
| 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<br>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. | En proceso de certificación | En proceso de certificación |
| 19 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | No se ejecutó en este perido | No se ejecutó en este perido |
| 20 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | No se ejecutó en este perido | No se ejecutó en este perido |
| 21 | Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. | Se cumplió con las horas asignadas para la formación. | Reporte de horas en Sofia Plus |
| 22 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | Se presentan informes de ejecución contractual. | Informe de ejecución. |

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 (**41824302**), expedido por Mi Planilla, correspondiente al mes de Abril (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

**Firma**
**Laura Viviana montero Durán**
**Contratista**
**C.C. No. 53.107.738**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Hernando Rodriguez Figueroa**
**Supervisor(a) Contrato 1403553 de 2020**
**Instructor**