

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, Mayo 2020

Señor (a)
HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
 SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1330193**
 Coordinador Academico
 Gestión de Formación Profesional
 Ciudad

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

Referencia: No **1330193** del año 2020

ALEXANDER ALFONSO MARTÍNEZ MOLINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72197141 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Gestión de Formación Profesional, 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 contrato es de 25.025.000,00, el cual serán pagados de la siguiente manera:

Un pago inicial por valor de 2.566.667.
 Ocho (8) pagos iguales por valor de 2.750.000.
 Un (1) pago por valor de 458.333.

Plazo: Será hasta el 5 de noviembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, en el área de institucional de pedagogía - protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo; que programe el centro para el desarrollo Agroecológico y Agroindustrial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de Articulación con La Media.

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

	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realizaron de manera virtual, reuniones para elaboración de Planeación de los diferentes Programas de	Listados de asistencias.

		formación y Estructutación de las Guías, Material de Apoyo, Actividades y Evaluaciones para la Formación Virtual o a Distancia.	
	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.	Para este período no se recibió invitación para este punto, debido a situación de salud pública que se está viviendo.	No Aplica
	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Aún no se han evaluados las fichas asignadas, teniendo en cuenta que estas aún se encuentran en ejecución.	Programación horarios de clases (sofiaplus).
	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y el proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	<p>Las fichas que se ejecutaron de manera virtual en este período fueron:</p> <p>2058501 2058640 2104303 2058586 2077405</p> <ul style="list-style-type: none"> * Desarrollar los diferentes temas con profesionalismo. * Entregar a los aprendices las guías de aprendizajes. * Hacer que el aprendiz sea el protagonista de la charla. * Motivación permanente a los aprendices. * Buena presentación personal. 	Guías de aprendizajes e instrumentos de control de las actividades académicas desarrolladas.
	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se entregó virtualmente talleres de acuerdo con la competencia dada. Se presento guía de prendizaje y material de payo para la formación.	Sofiplus o territorium.
	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación	Aún no se me ha hecho participe en la realización de	No registra.

	técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	proyectos de investigación.	
	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.	Aún no se han evaluados las fichas asignadas, teniendo en cuenta que estas aún se encuentran en ejecución.	Programación horarios de clases (sofiaplus).
	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.	A la fecha no se ha ejecutado formación complementaria.	No aplica.
	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 aprendizajes, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) comunicando al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Aún no se han evaluados las fichas asignadas, teniendo en cuenta que estas aún se encuentran en ejecución; así mismo, aún no ha sido necesario emitir novedades a la coordinación académica.	Programación horarios de clases (sofiaplus).
	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.	Aún no se me ha hecho participe para apoyar en esta obligación.	No registra.
	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Se realizó inducción o presentación del desarrollo de la competencia aondando en temas de deberes y derechos del aprendiz.	Plan se sesión. Guía de aprendizaje.
	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnológico del	Aún no se me ha hecho participe para apoyar en esta	No registra.

	área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	obligación.	
	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.	Cada vez que se imparte formación, se da cumplimiento de esta obligación.	Formatos del SIG.
	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgaciones de las ofertas de formación abierta, promovidas por el centro de formación a través de las redes sociales.	Pantallazo de divulgación de oferta.
	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Aún no se me ha hecho participe para apoyar en esta obligación.	No registra.
	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.	A la fecha no se me ha asignado ningún bien o elementos para cumplir con mi objeto contractual.	No aplica
	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 al mismo, al informe de ejecución contratual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Ya cuento con certificación en la norma “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”, la cual tiene vigencia hasta el 4 de diciembre del presente año.	Certificado
	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz.	Aún no se me ha hecho participe para apoyar en esta obligación.	No registra.
	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.	Aún no se me ha hecho participe para apoyar en esta obligación.	No registra.

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.

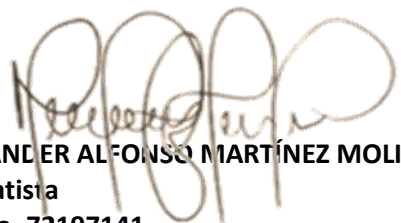
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 9406096282, emitido por aportes en línea correspondiente al mes de abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

ALEXANDER ALFONSO MARTÍNEZ MOLINA
 Contratista
 C.C. No. 72197141

Recibí a satisfacción:

Firma
HILDA ORTIZ
 Supervisor(a) Contrato 1330193 de 2020
 Coordinador Academico