PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, Junio 2020

Señor (a)
JOSE HERNANDO HERRERA MENDOZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.
CO1.PCCNTR.1338062

Cargo del supervisor: Coordinador académico
Dependencia: SENA
Ciudad: Sogamoso

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 06 del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1338062 del año 2020

Edilson darley Valero Guzman, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74348189 de Miraflores, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de Mantenimiento de Motocicletas, 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 presente contrato asciende a la suma de **DIECISIETE MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS** Mcte (**$17.342.400)** COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a).Un pago correspondiente a la fracción del mes de **Febrero** por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS** Mcte (**2.890.400)** COP, b) Cuatro pagos iguales por valor de **TRES MILLONES SEICIENTOS TRECE MIL Mcte ($ 3.613.000)** COP incluido IVA cada uno, que se pagará en los meses de **Marzo** a **Junio** de 2020.

Plazo: Será hasta el 30 de Junio de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral en el área temática de MOTOCICLETAS, que programe el centro de formación en el programa de formación regular en sus diferentes niveles en modalidad presencial, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

CLÁUSULA PRIMERA:

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.	Administrar el proceso de formación a los aprendices asociados al programa de formación titulada MANTENIMIENTO DE LAS MOTOCICLETAS Código: 838314 Versión: 2 Ficha: 2026657 MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL Codigo:838100 Versión: 1 Ficha: 2076708	Aplicativo Sofia plus Se desarrollaron de forma virrtual
2	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.	Transferencia a plataforma territurium.	LMS Se desarrollaron de forma virrtual
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Al iniciar la ficha 2026657 se aplicó el instrumento para determinar los aprendizajes previos.	LMS
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	A la fecha se encuentra en desarrollo la etapa de Ejecucion de la ficha 2626657 y en Analisis la ficha: 2076708	Aplicativo Sofia plus Se desarrollaron de forma virrtual
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	En el programa 838314 de la ficha 2026657 se está desarrollando la guía GT9-ELECTRICIDAD Y GT8-MANTENIMIENTO GENERAL y para la ficha: 2076708 la guía GT1-LOGISTICA DE TALLER, la cual contienen estrategias didácticas de enseñanza y aprendizaje con seguimientos de evaluación	Portafolio instructor Se desarrollaron de forma virrtual
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de	No se fuerón requeridas por la entidad.	

	investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
7	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.	En atención a la ficha 2026657 se evaluaron los RA 10,11,12 y 13 correspondientes al periodo en mención	Aplicativo Sofia plus
8	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 desarrollaron por el estado de emergencia económica y social (COVID-19)	
9	9. 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 han utilizado las guías y formatos disponibles en la plataforma compromiso con mi usuario y contraseña	Portafolio del aprendiz e instructor. Se desarrollarón de forma virtual.
10	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 requirió para el presente periodo.	no se desarrollaron por el estado de emergencia económica y social (COVID-19)
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se socializo los últimos cambios del reglamento del aprendiz para el presente mes del informe.	Acta vocero del grupo.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No fueron requeridas por la entidad	

13	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 realizo la reinducción del curso de seguridad y salud en el trabajo.	No fueron requeridas por la entidad
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	De acuerdo a la oferta entregada se socializo y compartió la información en los medios de comunicación.	Correo institucional y redes sociales
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se requirió para el presente periodo.	
16	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.	Para el presente periodo se respondió con el cuidado y el buen uso de los equipos del ambiente por parte del instructor y el vocero.	No se reportó daños en el periodo.
17	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.	A la fecha se encuentra vigente la norma: ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Certificado de la norma.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	no se desarrollaron por el estado de emergencia económica y social (COVID-19)	No fueron requeridas por la entidad.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió para el presente periodo..	No fueron requeridas por la entidad.
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplieron según las indicaciones de la coordinación académica. Donde se dieron las orientaciones para el inicio del periodo académico.	Correos institucionales

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. Planilla 9407077514 expedido por Aportes en linea Correspondiente al mes de Mayo del año 2020. Decreto ley 2106 de 2019 – " Decreto ley Antitramites "

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
EDILSON DARLEY VALERO GUZMAN
Contratista
C.C. No. 74348189

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSE HERNANDO HERRERA MENDOZA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1338062 de 2020
Cargo: Coordinador Academico