PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, Risaralda, Junio 17 de 2020

Señora
MARTHA LUCIA RAMIREZ HURTADO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1337790 / 2020
Coordinador Académico
Coordinación Académica Centro Comercio y Servicios
Pereira

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1337790 del año 2020

Blanca Nidia Millán Bedoya, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.132.263 de Pereira Risaralda, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios - Risaralda, 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 *TREINTA Y SIETE MILLONES OCHENTA MIL PESOS MONEDA CTE. ($37.080.000)*. COP 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 NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.213.600) b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE. ($3.708.000) cada uno c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2020 por valor de SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE ($494.400).* 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: Hasta el 04/12/2020.

OBJETO:
Prestar servicios Personales de carácter temporal como Instructor y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Comercio y Servicios del SENA, de la Regional Risaralda, para la vigencia 2020.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor en el área de formación de **CONTABILIDAD,** dentro del Programa de **INTEGRACION CON LA MEDIA,** de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores 2020, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2020 del SENA.	Preste mis servicios como Instructor de acuerdo a la siguiente Programación: Ficha / Horario / Inicio / Fin 1844340 / Lunes: 13::00 pm a 18:00 pm / Mar 09 / Jun 22 2084206 / Martes 13:00 pm a 18:00 pm / Mar 17 / May 12 2088002 / Miércoles 13:00 pm a 18:00pm / Mar 18 / May 13 1842313 / Jueves 13pm a 18:00pm / Mar 05 / Jun 25 2096053 / Viernes 13pm a 15:00pm / May 15 / Jun 26 2080334 / Viernes 15pm a 18:00pm / Mar 13 / May 15 1849471 / martes: 10:00am a 12:00m / May 5 / May 26 1853958 / Miércoles 8::00 am a 12:00 m / Mayo 6 / May 27	Programación Sofía Plus Reporte de horas Sofía plus
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	Reunión por videoconferencia de Equipo ACME y equipo ejecutor Contable, para Desarrollo Curricular y realización de ajustes a la planeación pedagógica, guías e instrumentos de evaluación, de acuerdo al proyecto formativo, para las nuevas fichas de grado décimo No 2084206 y 2088002 y 2096053	Pantallazo y actas No. 347,353,354,325,336 Planeación Pedagógica, Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación

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.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Aplicación de Instrumento de evalución No. 1 – Clasificación de empresas y tramites legales, según fichas 2088002,2084206 y 2066053	Desarrollo Instrumento de evaluación No. 1 – Constitución de empresa, cargado en el one drive
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.	Realización Inducción según fichas No. 2084206-2080334 y 2088002. Impartir formación en la **competencia**: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales y **resultados de aprendizaje:** Interpretar las normas tributarias relacionadas con los impuestos del giro ordinario del negocio, según fichas No. 1842313 y 1844340.	Guías de aprendizaje e Instrumentos de evaluación aplicados, evidencias de talleres desarrollados, subidos en el One Drive
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicación del Taller 3 de Registros contables con impuestos y retenciones, para las ficha 1842313 Y 1834340. Aplicación Instrumentos de evaluación No. 3 – Proceso de inducción, a las fichas No. 2080334, 2084206 Y 2088002 y aplicación Instrumento de evaluación No. 1 – Clasificación de empresa y tramites de constitución.	Guía de aprendizaje No. 4 de impuestos, Instrumento de evaluación No. 3 y 4 – Normatividad Tributaria Plan de trabajo Guía de aprendizaje No. 0 e instrumento de evaluación No. 3, proceso de inducción. Plan de trabajo de inducción.
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.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	
8	Analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa	Identificación del avance en proceso de inducción, según fichas No. 2084206-2080334 y 2088002. Verificación de entrega de taller No. 3 – registros contables con impuestos y retenciones, según ficha No. 1842313 y 1844340.	Pantallazo y lista de chequeo según plan de trabajo del avance evidenciado en el one drive Talleres desarrollados por aprendices, subidos en el drive
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 la formación complementaria.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad definida para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Diligenciamiento de listas de asistencia en formato Excel, Registros de inasistencias de aprendices en el aplicativo sofia plus, fichas Nos. 1842313, 1844340, 2088002, 2084206, 2080334 y 2066053 Emisión de juicios evaluativos en el aplicativo sofía plus, según fichas No. 2084206, 2088002, 2080334.	Formato de asistencia en excel Pantallazos de registro de inasistencias en sofía plus, subidos en el One drive. Reporte de Jucios Evaluativos

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.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	
12	Cumplir y aplicar de manera estricta el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Acuerdo de convivencia del Centro de Formación.	Durante el proceso de formación se da cumplimiento al reglamento del aprendiz, igualmente fue socializado en el proceso de inducción para los grupos nuevos.	
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	
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 está cumpliendo con los lineamientos del SIGA, sus procesos y el uso de formatos. Realización de inducción y reinducción del SIGA.	Formatos utilizados: -Guías de aprendizaje -Formatos de asistencia -Actas. Pantallazo del cuestionario y correo de notificación con el puntaje.
15	Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	
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	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	
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.	Proceso de Certificación de la NCL “Orientar Formación a distancia de acuerdo a procedimiento Técnicos y Normativa”. (Certificación en proceso)	Correo electrónico de notificación.
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	
21	Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas.	Elaboración y presentación del informe de ejecución contractual de Mayo de 2020, con sus respectivos soportes de Planilla de seguridad social pagada de Abril de 2020.	Informe de ejecución contractual del periodo de Mayo de 2020 - GTH-F-062 V.06 Planilla SIC del periodo de Mayo 2020

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>Planilla seguridad social del mes de Abril/2020</td></tr>
<tr><td>22</td><td>Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios.</td><td>Participación en las Transferencias por videoconferencia, sobre el curso de Desarrollo de habilidades para el desempeño del Instructor SENA, programado por la ENI.

-Reuniones equipo de articulación y agrupamiento equipo contable

-Orientar formación por medio de secciones virtuales a los aprendices de las Instituciones Educativas Lorencita Villegas, Diego Maya Salazar y Santa Rosa de Lima.
-Acompañamiento Técnico pedagógico a los docentes de las IE Tecnológico, Santa Rosa de lima, Lorencita Villegas, y Diego
<table>
<tr><th>Ficha</th><th>Horario</th><th>Inicio</th><th>Fin</th></tr>
<tr><td>1844340</td><td>martes: 8:00 am a 10:00m</td><td>May 4</td><td>May 25</td></tr>
<tr><td>1849471</td><td>martes: 10:00am a 12:00m</td><td>May 5</td><td>May 26</td></tr>
<tr><td>1853958</td><td>Miércoles: 8:00 am a 12:00 m</td><td>Mayo 6</td><td>May 27</td></tr>
<tr><td>1842313
2088002
2084206</td><td>Jueves 8:00 am a 12:00m</td><td>May 7</td><td>May 28</td></tr>
<tr><td>2080334</td><td>Viernes 14:00pm a 18:00pm</td><td>May 08</td><td>May 29</td></tr>
</table>
Maya Salazar, según Fichas No. 1849471 – 2080334 – 1853958 - 2088002 - 2084206 - 1842313 y 1844340.</td><td>Pantallazos de las secciones virtuales por teams.

-Actas No. 325,336 Y 406, pantallazos de sección virtual
-Listas de asistencia
-Link,secciones virtuales, según cuadro resumen de actividades de formación.
Actas No.347,331,353,354.
-Llamadas telefónicas y Whatsapp por la contingencia actual.
Programación asignada en Sofía plus y en el one drive de Articulación 2020.</td></tr>
</table>

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

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, igualmente pago de seguridad social según planilla No. 42700637 del operador Compensar Miplanilla.com, periodo Abril de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites" y* decreto Legislativo N° 558 de abril 15 de 2020).

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

BLANCA NIDIA MILLAN BEDOYA
Contratista
C.C. No. 42.132.263 de Pereira

Recibí a satisfacción:

MARTHA LUCIA RAMIREZ HURTADO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.1337790/2020
Coordinador Académico