PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, julio de 2020

Señor
Henry Martínez Cortes
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.1357504**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Cali

Asunto: Informe mensual de actividades 2020 – julio

JESUS DAVID PERDOMO JACANAMEJOY, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.123.304.062**, de Puerto Asís – Putumayo, en mi calidad de Contratista del SENA, dependencia a continuación presento el Informe de Actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 de julio del 2020 y el 31 de julio del 2020, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios **No. CO1.PCCNTR.1357504 De 2020**

Valor y forma de Pago: VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($22.815.800). Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** Un pago en febrero por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($3.259.400) b)** seis (6) pagos iguales de marzo a agosto**,** por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($3.259.400) cada uno.** 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: El plazo de ejecución del presente contrato es de siete (7) meses, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha Inicio: 10 de febrero de 2020 (fecha de aprobación de la póliza)
Fecha terminación: 09 de agosto del 2020

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO.
Prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual durante la vigencia

CLAUSULA CUARTA:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del	• Generar relaciones de confianza y respeto que permitan alcanzar los objetivos propuestos por el centro y por cada proceso formativo.	No se registra evidencias

	Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.		
2	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Durante este periodo de tiempo no se ha hecho uso de este tipo de elementos	No se registra evidencias
3	Presentar cuenta de cobro y soportes pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL)	Cuenta de cobro mensual de acuerdo al periodo ejecutado y valor del contrato Soportes pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) mensual de acuerdo al periodo ejecutado y valor del contrato.	Cuenta de cobro Planilla de pago de seguridad social Planilla Informe contractual Informe de actividades diario
4	Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema Integrado de gestión y autocontrol y de la formación por proyectos, y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso.	Seguimiento y realización de los aspectos y dinámicas propuestas por el centro y cumplimiento de las mismas de acuerdo a responsabilidades	Correos electrónicos recibidos, procedimientos cumplidos en las plataformas exigidas
5	Ejecutar las acciones de formación profesional en los programas de formación complementaria de acuerdo a la especialidad requerida en los diseños curricular de conformidad con el plan de adquisición 2018 y los estudios previos, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de las estrategias pedagógicas y metodológicas dispuestas en la entidad, permitiendo el aseguramiento de la calidad.	Acompañar el proceso formativo asociados al desarrollo de los cursos propuestos para el mes de trabajo en los diferentes escenarios de desarrollo de las actividades.	Actas, listados de asistencia, evidencias de las video llamadas, reporte de los participantes.
6	Brindar, asistencia técnica. Asesoría a las empresas, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices	Se apoyan los procesos formativos requeridos por las personas y empresas que toman los cursos impartidos	Listados de asistencia, evidencias de las video llamadas, reporte de los participantes.
7	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas afines, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de instrumentos de evaluación e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.	Encuentro virtuales para las capacitaciones de fundamentos de investigación y estructuración de proyectos de investigación	evidencias de las video llamadas, reporte de los participantes

8	Realizar actividades de aprendizaje de acuerdo a la planeación pedagógica definida para los diferentes proyectos de la ruta de formación, aplicando los lineamientos, reglamentos, guías y material pedagógico definido por el SENA.	Durante el mes no se realizaron acciones	No se registra evidencias
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Durante el mes no se realizaron acciones	No se registra evidencias
10	Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Durante el mes no se realizaron acciones	No se registra evidencias
11	Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Cursos dictados de fundamentos de investigación y estructuración de proyectos de investigación	evidencias de las video llamadas, reporte de los participantes
12	Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.	Durante el mes no se realizaron acciones	No se registra evidencias
13	Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados en la ejecución de la formación profesional, incluyendo las sesiones programadas en los grupos de trabajo o cuando el equipo de desarrollo curricular del área lo requiera y que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y participar en los comités de evaluación y seguimiento a los que sea convocado.	Durante el mes no se realizaron acciones	No se registra evidencias
14	Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo y Aportar el respectivo certificado aprobado con plazo máximo el 30 de junio de 2018, como mecanismo para mantener los procesos de actualización y formación requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el mes no se realizaron acciones	No se registra evidencias
15	Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Cursos dictados de fundamentos de investigación y estructuración de proyectos de investigación	evidencias de las video llamadas, reporte de los participantes
16	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el	Durante la ejecución de la formación se incentiva a los aprendices para el	evidencias de las video llamadas,

	tiempo total del curso.	mejoramiento continuo de sus competencias	reporte de los participantes
17	Participar en el comité técnico pedagógico del centro de formación aportando a las funciones definidas en las componentes de gestión de la formación profesional integral, gestión del proceso de formación de instructores y las asesorías para el procedimiento de ejecución de la formación profesional.	Durante el mes no se realizaron acciones	No se registra evidencias
18	Presentar al apoyo técnico pedagógico y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos.	Durante el mes no se realizaron acciones	No se registra evidencias
19	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato.	Cuenta de cobro mensual de acuerdo al periodo ejecutado y valor del contrato Soportes pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) mensual de acuerdo al periodo ejecutado y valor del contrato.	Cuenta de cobro Planilla de pago de seguridad social Rut Póliza
20	Participar en los procesos de Inducción y entrenamiento programados por la Entidad.	Durante el mes no se realizaron acciones	No se registra evidencias
21	Participar de forma asertiva y cumplida en las acciones de formación en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación.	Durante el mes no se realizaron acciones	No se registra evidencias
22	Promover comunicación asertiva en los ambientes de formación para contribuir al crecimiento integral de los aprendices fomentando la tolerancia, el respeto por la diferencia, congruente, clara, directa, equilibrada y honesta, sin la intención de herir o perjudicar, y actuando desde una perspectiva de autoconfianza.	Acciones realizadas a las personas inscritas en lso cursos que orientes a los mismos a permanecer y fortalecer sus procesos formativos complementarios como herramienta de apoyo en sus procesos académicos y productivos	No se registra evidencias
23	Coadyudar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación	Durante el mes no se realizaron acciones	No se registra evidencias

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe (**formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

ITEM	No DE LA ORDEN DE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS

	VIAJE		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 de 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, fotocopia de la planilla - Recibo de pago de Aportes a Salud, Pensiones y ARL, (1031290827) expedido por planilla simple correspondiente al mes de junio de 2020.
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

JESUS DAVID PERDOMO JACANAMEJOY
Contratista
C.C. No. 1.123.304.062 de Puerto Asís - Putumayo

Recibí a satisfacción:

Henry Martínez Cortes
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.1357504