PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de junio de 2020

Señor (a)
SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1330171
Coordinador Académico Mercadeo
Coordinación Mercadeo.
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de junio del año 2020.

Referencia: No (1330171) del año (2020)

Luz Marina Guzmán Pinzón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 28099317 de Charalá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de mercadeo, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia1330171, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de junio 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTISÉIS MILLONES CIENTO NOVENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS COP ($26.190.840) 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 por valor de TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS COP ($3.133.947) incluido IVA, que se pagará en el mes de febrero del 2020. b) seis (6) pagos iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS ($3.357.800) incluido IVA, que se pagará en los meses de marzo a agosto del 2020. c) Un último pago por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL NOVENTA Y TRES PESOS COP ($2.910.093) incluido IVA, que se pagará en el mes de septiembre del 2020 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, en la cuenta Ahorros No. 3332782303 de Bancolombia, cuyo titular es el contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PÁRÁGRAFO SEGUNDO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será de Siete (7) meses y veinticuatro (24) días, Hasta el 26/09/2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de Mercadeo.

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

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
a.	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (Tecnólogo Gestión de Mercados, Técnico Venta de Productos y Técnico Asesoría Comercial.) y competencias (Analizar los resultados contables y financieros. Diseñar el proyecto de la investigación de mercados. Planear Actividades De Mercadeo. Gestionar Las Superficies En Los Puntos De Venta. Manejar Contactos Comerciales. Dirigir El Talento Humano. Negociar productos y servicios. Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio. Identificar Los Comportamientos Del Mercado. Desarrollar Los Canales De Distribución. Implementar las acciones de penetración del producto o servicio. Diseñar prototipos de productos y/o servicios.) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (Logística) y el área temática (Mercadeo y ventas), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Impartir formación profesional integral en el área de Mercadeo. Tecnólogo en Gestión de Mercados Ficha 1754101 Tecnólogo en Comunicación Comercial Ficha 2025830 Técnico en Asesoría Comercial Ficha 2025785 Duración horas semanales: 40 horas	Sofia plus
b.	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Seguimiento y evaluación de los proyectos de formación.	Sofia plus y portafolio instructor
c.	Presentar los reportes juicios de evaluación de aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Los informes académicos se realizarán a más tardar ocho días después de la terminación de un resultado de aprendizaje.	Sofia plus
d.	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en	Alistamiento y preparación de material de clases, elaboración de	Portafolio del instructor

	cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	guías e instrumentos de evaluación	
e.	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo.	Realizar talleres de reflexión, innovación e investigación en el ambiente de aprendizaje	Evidencias Blackboard
f.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Preparación y desarrollo de técnicas didácticas activas, apoyo de la plataforma como herramienta de aprendizaje,	Sofia plus y portafolio instructor
g.	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Diseño planeación pedagógica y guías de aprendizaje	Portafolio del Instructor
h.	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entono,	Evaluación de conocimientos previos formación a través de ambientes especializados	Formato de planeación y Sofia plus
i.	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional,	Diseño de estructuras curriculares	Estructura Curricular
j.	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores	Participación activa en capacitación y norma de competencia laboral	Certificaciones- Sofía plus
k.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación	Transferencia de programas formación	Programa de formación complementaria
l.	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos	Aplicación de entrevistas y procesos de selección	Sofía plus
m.	Rendir oportunamente los informes(planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional	Informe de actividades académicas y de evaluación	Sofía plus
n.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico	Aplicación y diseño guías de aprendizaje	Portafolio del Instructor

	pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.		
o.	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución,	Citación a comité académico, control de inasistencia y consecución de la formación de acuerdo a programación.	Actas de comité, formato registro de inasistencias, planeación pedagógica
p.	Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregara al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad.	Informe mensual de actividades académicas	Sofía plus_ informe actividades académicas
q.	El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores	Certificación en norma de competencia laboral de orientación de procesos pedagógicos.	Sofía plus-certificaciones académicas
r.	El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como locker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros.	Entrega de carné, locker, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros en las dependencias correspondientes	Paz y salvo emitido por cada dependencia
s.	El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga con el logo del SENA color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA	Compra de la bata con el logo del SENA color verde	Uso de la bata dentro del centro de formación

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.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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 (4340366547), expedido por Compensar miplanilla.com correspondiente al mes de mayo del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Luz Marina Guzmán Pinzón
Contratista
C.C. No. 28099317

Recibí a satisfacción:

Firma
SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
Supervisor Contrato 1330171de 2020
Coordinador Académico Mercadeo