

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 31 de agosto de 2020

Señor
RAUL VEGA URRIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1401702**
Instructor Grado 20
Centro de Servicios Financieros
Ciudad

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

Referencia: No. **1401702** del año 2020

Yo, **Marfelina Isabel Manjarres Camarillo**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30685593 De Cereté Córdoba, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro de Servicios Financieros Coordinación Unidad de Tecnología e Informática, UTI, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo comprendido del 01 al 31 de agosto de 2020.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS COP M/Cte. (\$28.426.125). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (\$884.368) COP, incluido IVA b) Siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2020 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS COP (\$3.790.150) cada uno c) Un pago final correspondiente al mes de octubre de 2020 por valor de UN MILLÓN DIEZ MIL SETECIENTOS SIETE PESOS (\$1.010.707) COP, incluido IVA.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será de siete (07) meses y quince (15) días, sin exceder de la presente vigencia presupuestal, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

CLÁUSULA (No.4)

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.	Se acompañará a los aprendices en formación de las fichas: # 2146889 (34 aprendices- 10 horas),. En el transcurso de la semana se asociaran las 4 fichas de Excel básico para este mes.	Se realizó el alistamiento de la planeación pedagógica, Guías y materiales de formación. Fichas reportadas en SOFÍA PLUS
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.	Para este periodo no se realizó esta actividad.	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este periodo no se realizó esta actividad.	N/A
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.	Se acompaña y asesora en el proceso de formación profesional Integral	Se entregaron los formatos de solicitud de ficha
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Participar en la programación y ejecución de los cursos mencionados en la obligación 1	Lista de asistencia
6	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.	Para este periodo no se realizó esta actividad.	N/A
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.	Para este periodo, no se realizó esta actividad	N/A
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.	Se entregaron las fotocopias de los documentos de identidad y los formatos de solicitud de ficha, inscripción y matrícula de las fichas relacionadas	Se entregarán formatos posteriormente de la actividad en mención.
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.	Registrar, verificar y hacer seguimiento en el Aplicativo a todas las actividades incluidas en los cursos mencionados en la obligación 1	Evidencias registradas en el correo personal como parte del proceso de formación complementaria Sena.

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.	Para este periodo no se realizó esta actividad.	No Aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se suministra informacion en la formación para los Lineamientos, políticas institucionales incluyendo el reglamento de aprendiz y debido proceso.	Se envía material por correo electrónico
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para este periodo no se realizó esta actividad.	N/A
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.	Para este periodo no se realizó esta actividad	N/A
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para este periodo no se realizó esta actividad	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para este periodo no se realizó esta actividad.	N/A
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.	No tengo Bienes e inventario a mi cargo.	N/A
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.	Para este periodo no se realizó esta actividad	N/A
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para este periodo no se realizó esta actividad.	N/A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este periodo no se realizó esta actividad.	N/A
20	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	Se impartirá formación asignada por la Coordinación, en las fichas 2146889 (34 aprendices- 10 horas). En el transcurso de la semana se asociaran las 4 fichas de Excel básico para este mes, para un total de 160 horas.	Reporte Horas SENA SOFIA PLUS
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para este periodo se realizó pago de la planilla del mes de julio # 9409121154	Reporte de pago de planilla.

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.

De acuerdo con la particularidad de la dinámica en la formación, complementaria, las horas promedio de formación se ejecutan con periodos posteriores.

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 9409121154, Aportes en Línea del mes de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”) Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
Marfelina Isabel Manjarres Camarillo
Contratista
C.C. No. 30685593

Recibí a satisfacción:

Firma
Raul Vega Urriago
Supervisor Contrato N° 1401702 de 2020
Instructor Grado 20