PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, 30 de septiembre de 2020

Señor (a)
Alirio Cuenca Rodríguez
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.1330680 DE 2020**
Profesional Grado 06
Centro Astin
Cali, Valle

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1330680 DE 2020

Jorge Andrés Ríos Flórez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14675711 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro Astin, 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 NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISISETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 39.417.560). Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de TRESMILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.537.473) b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno c). Un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2020 por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 1.768.737). 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, en la cuenta AHORROS No. 82975492776 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 hasta el 16 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los 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.

CLÁUSULA

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.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones relacionadas con la obligación.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones relacionadas con la obligación.
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	Se realizó sesiones de desarrollo curicular con el grupo de trabajo del programa Quimica Aplicada a la Industria	Acta de reunión con actividades y compromisos

	institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones relacionadas con la obligación.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones relacionadas con la obligación.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Entrega de programación, asignación de fichas y de horarios para los instructores de la articulación.	Reporte estadístico de horas, septiembre de 2020
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realiza plan de mejoramiento a 7 aprendices de la ficha 2067937 y a 1 aprendiz de la ficha 1964246	Actas plan de mejoramiento.
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.	Se revisò la bibiliografia del proyecto “Extraccion y caracterización de nanofibras a partir del caliz…” a cargo de la aprendiz Alejandra Usma. Ficha 1884564	Presentacion en Power Point
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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.	Se evalua 1 RAP a 3 aprendices de la ficha 2067937. Competencia “Realizar procedimientos de muestreo”.	Reporte de juicios de evaluación, ficha 2067937 con RAP evaluado.
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.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones relacionadas con la obligación.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones relacionadas con la obligación.
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 gestiona novedad de retiro del aprendiz Guillermo Otero. Ficha 1964246.	Registro de la novedad en Sofia.
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 el presente periodo no se ejecutaron acciones relacionadas con la obligación.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones relacionadas con la obligación.

11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se inculca contstantemente al aprendiz sobre los lineamientos del reglamento del aprendiz.	Carpeta compartida en drive que incluye el reglamento del aprendiz. Enlace: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Nl6pzFM5ALenJHUU7PHJbayaqbwHJWkd
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 el presente periodo no se ejecutaron acciones relacionadas con la obligación.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones relacionadas con la obligación.
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.	Reporte en los formatos establecidos por del SIGA.	Uso de formatos y documentos establecidos por el SIGA.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se divulgó la oferta academica de programas presenciales y a distancia	Imagen divulgada en red social
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realiza seguimiento en etapa productiva a 1 aprendiz de la ficha 1835471 y a 3 aprendices de la ficha 1884564	Informes de seguimiento etapa productiva
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se realiza estricto seguimiento a las inasistencias de los aprendices a cargo.	Formato para el seguimiento de asistencia de sesiones virtuales
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.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones relacionadas con la obligación.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones relacionadas con la obligación.
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.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones relacionadas con la obligación.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones relacionadas con la obligación.
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones relacionadas con la obligación.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones relacionadas con la obligación.
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones relacionadas con la obligación.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones relacionadas con la obligación.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones relacionadas con la obligación.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones relacionadas con la obligación.

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. de la planilla 1032683754, operador Simple, periodo agosto de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Jorge Andrés Ríos Flórez
Contratista
C.C. No. 14675711

Recibí a satisfacción:

Alirio Cuenca Rodríguez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1330680 DE 2020