PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, Septiembre 2020

Señor (a)
JAIRO ALBERTO RIVERA MURILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 268
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial
Soacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de SEPTIEMBRE del año 2020

Referencia: No 268 del año 2020.

JUAN GUILLERMO SALGADO MEJIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.369.190 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, 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: Se fija como valor total para cada contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES VEINTISIETE MIL OCHOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($38.027.838). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago, correspondiente al valor de los días ejecutados de manera proporcional al valor mensual de los honorarios de acuerdo a la fecha de perfeccionamiento del contrato por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL SETESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($2.526.766) M/CTE b) NUEVE (09) pagos mensuales y sucesivos proporcionales a los días ejecutados y verificados por el supervisor del contrato por valor de TRES MILLONES SETESCIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($ 3.790.150) M/CTE c) Un último pago mensual y sucesivo proporcional a los días ejecutados y verificados por el supervisor del contrato por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETESCIENTOS VEINTIDOS PESOS ($1.389.722) M/CTE.

Plazo: Será hasta el ONCE (11) de DICIEMBRE de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales 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 del perfil LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

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

<table>
<tr><th>№</th><th>OBLIGACIONES</th><th>ACCIONES REALIZADAS</th><th>EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td>1</td><td>A) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.</td><td>Ejecución de la formación de los programas Bioseguridad, Implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, Bioseguridad aplicada a la estética y belleza, fundamentos básicos en salud ocupacional; de acuerdo a la planeación pedagógica propuesta para los mismos.</td><td>F-018 Formato Planeación Pedagógica para los programas Bioseguridad, Implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, Bioseguridad aplicada a la estética y belleza, fundamentos básicos en salud ocupacional.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>B) 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.</td><td>No se realizó esta actividad en este mes.</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>C) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</td><td>Realización de la inducción de los aprendices a los cursos de formación impartidos, en donde se evalúan aprendizajes previos y se socializa:
• Metodología de acuerdo al tipo de formación.
• Programa de formación al que se aspira a certificar.
• Compromisos del Aprendiz durante el tiempo del curso de formación.</td><td>Listado de Asistencia y/o Listado de Registro de los Aprendices de (l) (los) Curso (s) de formación impartidos, tales son:
FICHAS DE LOS CURSOS IMPARTIDOS
<table>
<tr><th>№ FICHAS</th><th>NOMBRE PROGRAMA y/o CURSO</th></tr>
<tr><td>2188719</td><td>Bioseguridad.</td></tr>
<tr><td>2188734</td><td>Implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>2194363</td><td>Bioseguridad aplicada a la estética y belleza.</td></tr>
<tr><td>2201892</td><td>Fundamentos básicos en salud ocupacional.</td></tr>
<tr><td>2201893</td><td>Fundamentos básicos en salud ocupacional.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>4</td><td>D) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones.</td><td>Se ejecuta la formación de acuerdo a la planeación estipulada para su cumplimiento teniendo en cuenta:
• Competencias del programa.
• Resultados de aprendizaje de las competencias.
• Metodología del instructor.
• Herramientas para el proceso formativo.</td><td>Listado de Asistencia y/o Listado de Registro de los Aprendices de (l) (los) Curso (s) de formación impartidos, tales son:
<table>
<tr><th colspan="2">FICHAS DE LOS CURSOS IMPARTIDOS</th></tr>
<tr><th>№ FICHAS</th><th>NOMBRE PROGRAMA y/o CURSO</th></tr>
<tr><td>2188719</td><td>Bioseguridad.</td></tr>
<tr><td>2188734</td><td>Implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.</td></tr>
<tr><td>2194363</td><td>Bioseguridad aplicada a la estética y belleza.</td></tr>
<tr><td>2201892</td><td>Fundamentos básicos en salud ocupacional.</td></tr>
<tr><td>2201893</td><td>Fundamentos básicos en salud ocupacional.</td></tr>
</table>

Guias de aprendizaje formato F-019 para los programas: Bioseguridad, Implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, Bioseguridad aplicada a la estética y belleza, fundamentos básicos en salud ocupacional.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>5</td><td>E) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</td><td>Se proponen actividades orientadas a dar alcance a la planeacion pedagogica y la metodologia para los programas Bioseguridad, Implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, Bioseguridad aplicada a la estética y belleza, fundamentos básicos en salud ocupacional.</td><td>F-018 Formato Planeación Pedagógica para los programas Bioseguridad, Implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, Bioseguridad aplicada a la estética y belleza, fundamentos básicos en salud ocupacional.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>F) 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.</td><td>No se realizó esta actividad en este mes.</td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>G) Emitir juicio valorativo según la normativa de la entidad 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.</td><td>No se realizó esta actividad en este mes</td><td></td></tr>
<tr><td>8</td><td>H) 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 cerrada empresarial y/o complementaria.</td><td>Realización de un adecuado procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación, acorde a los lineamientos y directrices por parte del Centro de Formación, Coordinación Académica y Supervisión, tales como:

• Charla Inicial de Presentación del Curso en donde se informa y comunica las Pautas lineamientos y directrices de Registro e Inscripción al curso por parte de las personas,</td><td>Listado de Asistencia y/o Listado de Registro de los Aprendices de (l) (los) Curso (s) de formación impartidos, tales son:

<table><tr><th colspan="2">FICHAS DE LOS CURSOS IMPARTIDOS</th></tr><tr><th>№ FICHAS</th><th>NOMBRE PROGRAMA y/o CURSO</th></tr><tr><td>2188719</td><td>Bioseguridad.</td></tr></table></td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>

Realización y/o Verificación del correcto y adecuado registro e Inscripción de las personas al sistema aplicativo “SofiaPlus”,
Realización de la correcta y adecuada caracterización de las personas,
Recepción completa y adecuada de los documentos de las personas a tomar el curso, entre otros.

</td>
<td>
<table>
<tr><td>2188734</td><td>Implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.</td></tr>
<tr><td>2194363</td><td>Bioseguridad aplicada a la estética y belleza.</td></tr>
<tr><td>2201892</td><td>Fundamentos básicos en salud ocupacional.</td></tr>
<tr><td>2201893</td><td>Fundamentos básicos en salud ocupacional.</td></tr>
</table>

Registro de las solicitudes enviadas a traves de la herramienta dispuesta por la Coordinación Académica (PDF documentos aspirantes)

.https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfxw4Nf7pMdwxS4qVN9g5P7JummDJuLmwJbd9FLG7c2BSfeFA/viewform?c=0&w=1
</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>I) 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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de</td>
<td>Se envió, registro, verifico y realizo seguimiento oportuno en el Aplicativo y/o Sistema SenaSofiaPlus, en los siguientes procesos:

a) Se valida la totalidad de los aprendices “Asociándolos” oportunamente en el Aplicativo y/o Sistema SenaSofiaPlus

(Fichas : 2188719 – 2188734 – 2194363 – 2201892 – 2201893).

b) Se realiza el registro oportuno de todas las rutas de aprendizaje de los aprendices “Enrutandolos”</td>
<td>Reporte DF – 51 aprendices con y sin ruta del aplicativo SOFIA PLUS verificado por la Coordinación Académica.

Reporte PE - 04 para verificación de fichas totalmente cerradas del aplicativo SOFIA PLUS verificado por la Coordinación Académica.</td>
</tr>
</table>

	aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.	(Fichas : 2188719 – 2188734 – 2194363 – 2201892 – 2201893).	
10	J) 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.	No se realizó esta actividad en este mes.	
11	K) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se realizó esta actividad en este mes.	
12	L) Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se realizó esta actividad en este mes.	
13	M) 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.	Presentación de la inducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	Certificación inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo entregada el mes de Febrero.
14	N) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se realizó esta actividad en este mes.	
15	O) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se realizó esta actividad en este mes.	

16	P) 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 se realizó esta actividad en este mes.	
17	Q) 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.	Se aplica al proceso de certificación de la norma de competencia *"ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS,* ó la actualización *"ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO.*	Se entrega Certificación de la norma de competencia *"ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044"* ó la actualización *"ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056"* *NOTA: Se entrega en el mes de FEBRERO del año 2020.*
18	R) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizó esta actividad en este mes.	
19	S) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizó esta actividad en este mes.	

20	T) Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.	Se relacionan documentos para verificación de datos, corrección y ajustes para el proceso de certificación al momento de solicitar cursos de formación.	Registro de las solicitudes enviadas a traves de la herramienta dispuesta por la Coordinación Académica (PDF documentos aspirantes). https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfxw4Nf7pMdwxS4qVN9g5P7JummDJuLmwJbd9FLG7c2BSfeFA/viewform?c=0&w=1
21	U) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Pago de aportes a seguridad social (salud, pension, ARL).	Planilla de pago de aportes de seguridad social # 9410139978 del mes de AGOSTO.

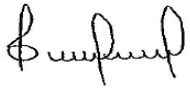
A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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 9410139978 expedido por Aportes en Linea correspondiente al mes de AGOSTO del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folios



Firma
JUAN GUILLERMO SALGADO MEJIA
Contratista
C.C. No. 19.369.190

Recibí a satisfacción:

Firma
Jairo Alberto Rivera Murillo
Supervisor(a) Contrato 268 de 2020
Coordinador Académico.

Sistema de Gestión de Calidad

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

DIAGRAMA DE GANTT MENSUAL

REGIONAL CUNDINAMARCA
PROGRAMAS DE FORMACION: Bioseguridad, Implementacion del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, bioseguridad aplicada a la estética y belleza y fundamentos básicos en salud ocupacional.
MUNICIPIOS: BOGOTA

CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA	
No. Fichas:	**5**
No. Contrato	**268**

HORARIO:	L	M	M	J	V	S	D
	X	X	X	X	X	X	

INSTRUCTOR: **JUAN GUILLERMO SALGADO MEJIA**

F02-9509-011/10-06

No. Ficha	FECHA		COMPETENCIA/FASE DEL PROYECTO/PROGRAMA DE FORMACION	HORARIO DE FORMACIÓN	LUGAR	No. HORAS EJECUTADAS EN EL MES	SEPTIEMBRE																												
	INICIO	FINALIZA			AULA		M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
2188719	15/09/2020	30/09/2020	Bioseguridad.	18:00 - 22:00	AVA	48															4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4
2188734	16/09/2020	29/09/2020	Implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	07:00 - 12:00	AVA	50																5	5	5			5	5	5	5	5			5	5	
2194363	21/09/2020	29/09/2020	Bioseguridad aplicada a la estética y belleza.	12:00 - 18:00	AVA	48																					6	6	6	6	6	6		6	6	
2201892	30/09/2020	´09/10/2020	Fundamentos básicos en salud ocupacional.	07:00 - 12:00	AVA	5																														5
2201893	30/09/2020	´09/10/2020	Fundamentos básicos en salud ocupacional.	13:00 - 18:00	AVA	5																														5
					TOTAL	**156**																														

OBSERVACIONES

-156

FIRMA
INSTRUCTOR

FIRMA
COORDINADOR ACADEMICO