**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga, 21 octubre de 2020

Señora
**DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ**
SUPERVISORA CONTRATO No. 1342237
Coordinadora de Formación Profesional
Formación Profesional
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de octubre del año 2020

**Referencia:** CO1.PCCNTR.1342237 del año 2020

Mario Alfonso Ojeda Lobo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.540.315 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional, 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. Periodo del 1 al 31 de octubre de 2020.

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS 00/100 M.N. ($42.542.370) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista). Esta suma será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional por los días ejecutados durante el mes de febrero de 2020 b) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2020, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N. ($3.926.988) Incluido IVA.

**Plazo:** Será hasta el 31 de Diciembre de 2020.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para el seguimiento a la ejecución técnico - pedagógica de la formación profesional en las Instituciones en convenio del Programa de Ampliación de Cobertura |

**CLÁUSULA** Cuarta

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1<br><br>1. | Articular los procesos de planeación, registro y control académico, alistamiento, ejecución, programación y orientación de las actividades correspondientes a la formación integral, entre el centro de formación y la institución conviniente, garantizando el debido cumplimiento de la programación de la formación y el registro en los sistemas de información dispuestos por el SENA tanto en etapa lectiva como en etapa productiva | Socialización presentación de lineamientos de ampliación y Transferías metodológicas del entidades banco de IES ampliación de cobertura. | Correo electrónico y Videoconferencia |
| 2. | Acompañar la formación profesional integral impartida por las instituciones de formación para el trabajo y desarrollo humano e instituciones de educación superior, verificando que se desarrollen en el marco de la normatividad; procedimientos y lineamientos vigentes del SENA. | Apoyar los procesos de certificación aprendices, seguimiento – Ampliacion de Cobertura. | Correo electrónico |
| 3. | Realizar y articular la transferencia de programas; proyectos, pautas y lineamientos concernientes a las acciones de formación a impartir por parte de las instituciones de formación para el trabajo y desarrollo humano e instituciones de educación superior. | Revisión de la documentación IES de ampliación de cobertura 2020 | Correo electrónico<br><br>Y Microsof Teams |
| 4. | Presentar informes de la gestión realizada mensualmente. | Validacion Informacion pertinencia participación en los EPC de los centro de formación Regional con relación a la pertinencia de los programas | Correo electrónico y Presentacion power point |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. | Presentar informe final de la gestión realizada que garantice el cumplimiento del objeto contractual. | acompañamiento de autoevaluación y registro centro de formación Regional Santander | Correo electrónico |
| 6. | Apoyar las actividades propias de la Coordinación de Formación Profesional de la Regional. | Apoyar la Solicitud información a los centros de formacion pruebas Saber T y T | Correo electrónico |
| 7. | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. | Apoyar el proceso de pertinencia de la Regional Santander solicitando información de la ofertas por año de los programas a nivel Tecnólogo | Correo electrónico |
| 8. | Los demás que se hagan necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual | acompañamiento ciclo IV de documentación Registro Calificado Ministerio de Educacion Nacional | Correo electrónico, Microsof Teams y acta 004 |

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 numero 1032141083 planilla de aportes, expedidos por SIMPLE correspondiente al mes de septiembre del año 2020.

Evidencias en dos (2) folios

Cordialmente,

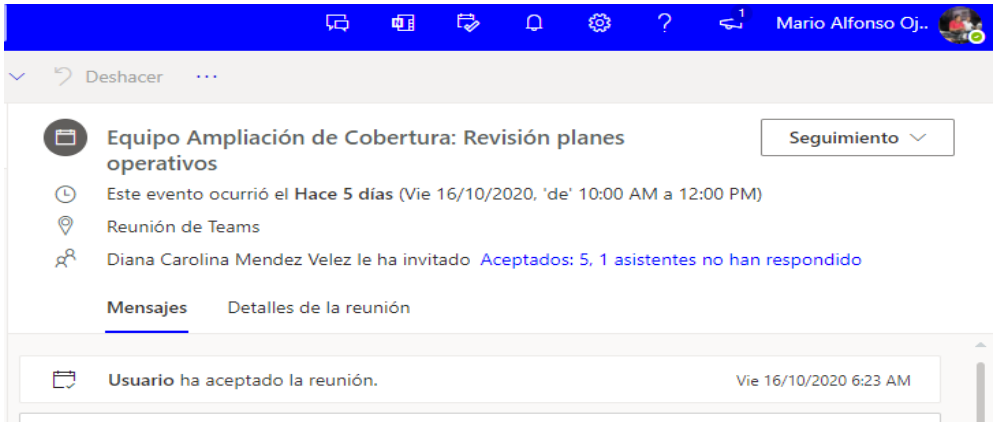
**Firma**
**MARIO ALFONSO OJEDA LOBO**
**Contratista**
**C.C. No. 13.540.315**

Recibí a satisfacción:

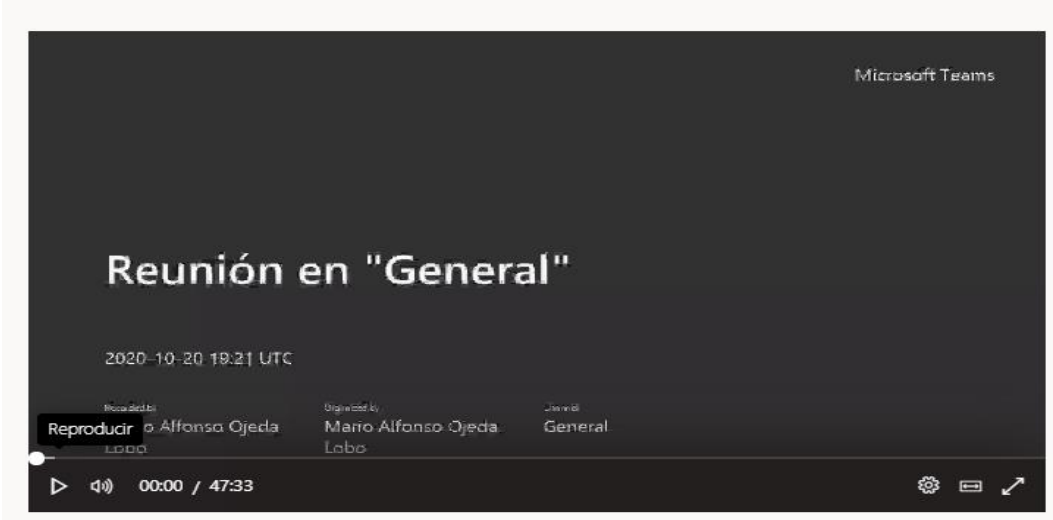
**Firma**
**DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ**
**Supervisora CO1.PCCNTR.1342237 de 2020**
**Coordinadora de Formacion Profesional**

**EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2020**

1. Revisión de la documentación IES de ampliación de cobertura 2020




**2.** Correo electrónico y Video conferencia acompañamiento de autoevaluación y registro calificado regional




https://web.microsoftstream.com/video/df063165-1e51-40ef-a57f-9d0070d2ddab

**3.** Apoyar el proceso de pertinencia de la Regional Santander solicitando información de la ofertas por año de los programas a nivel Tecnólogo

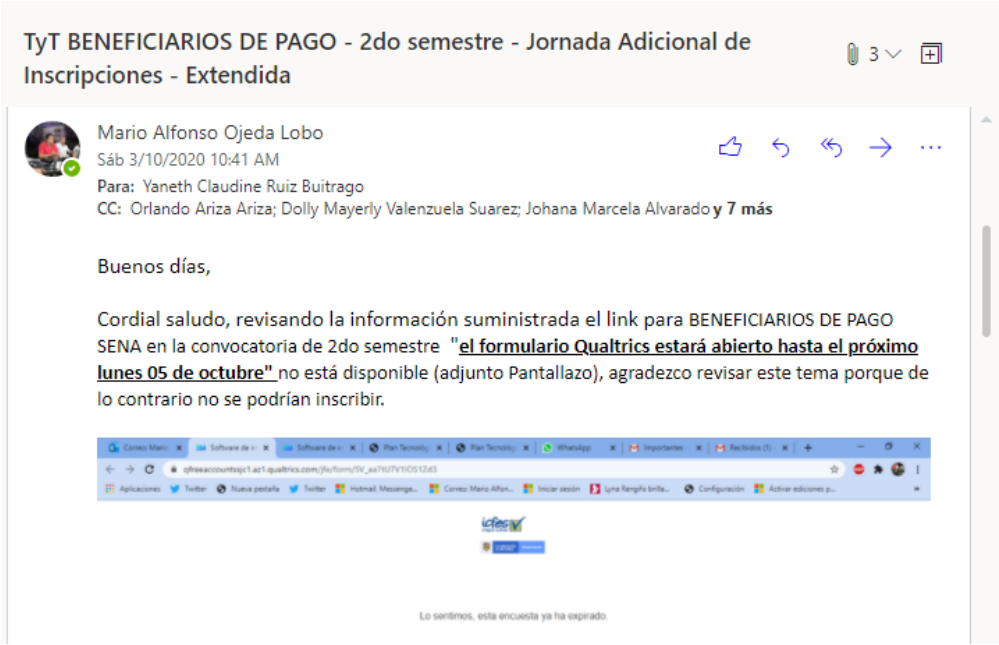


4. Socialización presentación de lineamientos de ampliación y Transferías metodológicas del entidades banco de IES ampliación de cobertura.




https://web.microsoftstream.com/video/db7a3b1d-f2ad-43ec-930c-9d96b985c674

5. Apoyar la Solicitud información a los centros de formación pruebas Saber T y T




**6.** Apoyar y acompañamiento ciclo IV de documentación Registro Calificado Ministerio de Educación Nacional

| ACTA No. 004 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Registro Calificado Regional Santander | | |
| **CIUDAD Y FECHA: 15/10/2020** | **HORA INICIO: 8:00 am** | **HORA FIN: 10:00 am** |
| **LUGAR:** Microsoft Teams | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /** Regional Santander | |
| **TEMA (S):** 1. Revisión de requerimiento para la solicitud de la Ampliación del Registro Calificado del programa Tecnología en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:** Definir la estrategia para dar cumplimiento a los requerimientos del programa Tecnología en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en los centros que van a solicitar ampliación del Registro Calificado en el IV ciclo 2020 | | |

**Firma**
**MARIO ALFONSO OJEDA LOBO**
**C.C. 13.540.315**
**CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1342237**