PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 10 de noviembre de 2020

Señora
MARTHA LUCIA RAMIREZ HURTADO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1914329 DE 2020
Coordinadora académica
Centro de Comercio y Servicios regional Risaralda
Pereira

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

Referencia: CO1.PCCNTR.1914329 DE 2020

JUAN ALBERTO LÓPEZ RAMÍREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.088.273.052 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro de Comercio y Servicios, 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 SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($7.663.200). COP 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 correspondiente al mes de octubre por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS ($1.977.600) b) un (01) pago por el mes de noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE. ($3.708.000) cada uno. Y c) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS ($1.977.600), 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.

Plazo: Será hasta el 16/12/2020

OBJETO:
Prestar servicios Personales de carácter temporal como Instructor y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Comercio y Servicios del SENA, de la Regional Risaralda, para la vigencia 2020.

CLÁUSULA CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1)	Prestar sus servicios como instructor en el área en el área formación REGULAR, dentro del Programa ADMINISTRATIVA, de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores NO. 5-2020, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2020 del SENA.	No se programaron estas actividades en el periodo objeto de pago.	
2)	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	No se programaron estas actividades en el periodo objeto de pago.	
3)	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.	No se programaron estas actividades en el periodo objeto de pago.	
4)	Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de	No se programaron estas actividades en el periodo objeto de pago.	

	acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
5)	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	No se programaron estas actividades en el periodo objeto de pago.	
6)	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se utilizaron estrategias diversas con el fin de llegar a los aprendices: encuentros sincrónicos para explicación de los diferentes procesos, comunicación vía whatsApp y correo electrónico. Los encuentros y reuniones se realizaron a través de las plataformas, Google Meet y Microsoft Teams en los cuales participaron directos, docentes, aprendices y padres de familia de las Instituciones Educativas y la líder de Articulación e instructores de la articulación.	Evidencia fotográfica Registro de asistencia Presentación en Power Point
7)	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.	No se programaron estas actividades en el periodo objeto de pago.	
8)	Analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa.	No se programaron estas actividades en el periodo objeto de pago.	
9)	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 la formación complementaria.	No se programaron estas actividades en el periodo objeto de pago.	
10)	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). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Trabajo con grados novenos de las instituciones educativas, IE Francisco José de Caldas, IE Manos Unidas, IE Boyaca, IE Aquilino Bedoya, IE Laboure, IE Nuestra Señora de Guadalupe, Colegio San José e IE INEM para hacer sensibilización de registros a sofiasplus	Registros de Asistencia Informe apoyo a la formación Sofiaplus Evidencia fotográfica
11)	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e	No se programaron estas actividades en el periodo objeto de pago.	

	instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
12)	Cumplir y aplicar de manera estricta el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Acuerdo de convivencia del Centro de Formación.	Se desarrolla formación basados siempre en el cumplimiento del reglamento del aprendiz.	
13)	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 programaron estas actividades en el periodo objeto de pago.	
14)	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.	Desarrollo de la inducción en seguridad y salud en el trabajo SST Desarrollo de Módulo SST 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. Desarrollo de Módulo SST 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. Sensibilización, charla o participación de charla en protocolos de bioseguridad. 26/10/2020	Pantallazo asistencia PDF diligencia encuesta Certificación firmada
15)	Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se han designado tiempos específicos para llamadas telefónicas individuales y sesiones de asesoría personalizada a través de la plataforma Google Meet y Microsift Teams, con el fin de dar acompañamiento a los grados novenos de las instituciones educativas que han solicitado la intención de articulación para hacer sensibilización de registros a sofiasplus sensibilización a grados novenos en la oferta de los programas de formación del programa de articulación.	Pantallazos llamadas y conversaciones via Whats app, Google Meet y Microsoft Teams
16)	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera.	Acompañamiento a procesos de selección de proyectos productivos como práctica de la etapa productiva sensibilizando su importancia en las instituciones educativas, IE Francisco José de Caldas, IE Manos Unidas, IE Boyaca, IE Aquilino Bedoya, IE Laboure, IE Nuestra Señora de Guadalupe, Colegio San José e IE INEM.	Registros de Asistencia Informe apoyo a la formación Sofiaplus Evidencia fotográfica

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.	No se programaron estas actividades en el periodo objeto de pago.	
18)	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “240201057 VRS Orientar Formación a Distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa " 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 la fecha de terminación de la ejecución contractual.	certificación de la norma de competencia " Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO” Vigente hasta el 26/11/2022	Certificado de competencia laboral expedido el 28/10/2020
19)	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se programaron estas actividades en el periodo objeto de pago.	
20)	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se programaron estas actividades en el periodo objeto de pago.	
21)	Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas.	Se presenta informe de actividades en las fechas estipuladas.	Formato de informe mensual GTH-F-062 V.06
22)	Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios.	Trabajo con grados novenos de las instituciones educativas, IE Francisco José de Caldas, IE Manos Unidas, IE Boyaca, IE Aquilino Bedoya, IE Laboure, IE Nuestra Señora de Guadalupe, Colegio San José e IE INEM para hacer sensibilización de registros a sofiasplus Acompañamiento a procesos de selección de proyectos productivos como práctica de la etapa productiva sensibilizando su importancia en las instituciones educativas, IE Francisco José de Caldas, IE Manos Unidas, IE Boyaca, IE Aquilino Bedoya, IE Laboure, IE Nuestra Señora de Guadalupe, Colegio San José e IE INEM Participación en la RUTA GP "El impulso de emprender" para la evaluación de los proyectos productivos. Viernes 30 de octubre de 2020 Proceso de inducción a la ejecución contractual recibido de apoyos a la supervisión (lunes 19 de octubre) e Inducción a la plataforma Territorium (martes 20 de octubre)	Registro fotográfico Pantallazos de las Videoconferencias Pantallazos encuentros virtuales

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. **18865143** de la planilla, expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de SEPTIEMBRE del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

JUAN ALBERTO LÓPEZ RAMÍREZ
Contratista
C.C. No. 1.088.273.052 de PEREIRA

Recibí a satisfacción:

MARTHA LUCÍA RAMIREZ HURTADO
Coordinadora Académico
Supervisora contrato no. No. CO1.PCCNTR.1914329 DE 2020