PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá , 30 de noviembre del 2020

Señor (a)
JORGE ENRIQUE CIFUENTES BOLAÑOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1361309
Instructor
Coordinación contabilidad, finanzas e impuestos
Centro de Servicios Financieros
Bogotá D,C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual, mes noviembre del año 2020

Referencia: Contrato No. 1361309 del 2020

Yo, EDISSON DAVID SEGURA BONILLA, dentificado con la cédula de ciudadanía No. 80130379 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de contabilidad, finanzas e impuestos, 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 es máximo de TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS ($38.659.530) COP, incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCO PESOS ($2.653.105) COP, incluido IVA. 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 ($3.790.150) COP, cada uno, incluido IVA. c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2020 por valor de UN MILLÒN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS ($1.895.075) COP, incluido IVA, cada uno.

Plazo:

El plazo de ejecución del presente contrato será de Diez (10) meses y siete (7) dìas, sin exceder el calendario académico y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este 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 en Competencias Básicas y/o Transversales.

CLÁUSULA CUARTA- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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 preparo, oriento, desarrollo, apoyo, y evaluo el proceso de aprendizaje de las fichas: Programa tecnólogo en Gestión contable y financiera 2184796-4 (38 Aprendices), 2141674-6 (30 Aprendices), (79,30 Horas) Cultura Física Virtual.	Talleres, Evaluaciones, test , quiz, y Evidencias a traves del drive Correos misena.edu.co, drive y classroom.
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	*En este periodo no se ejecutó esta obligación.*	*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.	Se desarrollaron evaluaciones a los aprendices de las fichas: Programa tecnólogo en Gestión contable y financiera 2184796-4 (38 Aprendices), 2141674-6 (30 Aprendices), (79,30 Horas) Cultura Física Virtual.	*Instrumentos de evaluación*
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática	Se ejecuto, acompañó y asesoro a los aprendices en formación teniendo en cuenta, el currículo, desarrollo curricular y	Evidencias de desempeño y de producto. Drive sbedisson@misena.edu.co , evidencias en plataforma classroom y reuniones por plataforma meet.

	objeto del contrato	proyecto formativo de los programas de las fichas: Programa tecnólogo en Gestión contable y financiera 2184796-4 (38 Aprendices), 2141674-6 (30 Aprendices), (79,30 Horas) Cultura Física Virtual.	
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Orientar, apoyar, evaluar y preparar la formación mediante el establecimiento de objetivos y estrategias, siguiendo los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. A las siguientes fichas : Programa tecnólogo en Gestión contable y financiera 2184796-4 (38 Aprendices), 2141674-6 (30 Aprendices), (79,30 Horas) Cultura Física Virtual.	Documentos propuestos a través de . Drive sbedisson@misena.edu.co , evidencias en plataforma classroom y reuniones por plataforma meet.
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 participo en el desarrollo de las siguientes actividades :* Participación activa en la gestión, asistencia y participación de reuniones vía plataforma “meet” con el equipo de trabajo: Ingenieros de sistemas y desarrolladores de software, aprendices etapa productiva, líder sennova csf y autores. - Socialización de mokups para la visualización de la plataforma tecnológica contable	Informe mes noviembre 2020 , formato senova aprobado por líder senova – csf- sena y coordinador (Contabilidad , finanzas e impuestos).

		- Desarrollo e implementación tecnológica de la propuesta, diseñada y aprobada por el equipo de trabajo. - Acuerdos mutuos, logrando la comunicación y sinergia como equipo. - Construcción continua a través de la información obtenida desde el area técnica, para la estructuración y desarrollo de la plataforma tecnológica contable. - Elaboración de actas de reuniones e informes bimensuales. - Brindar acceso y permisos a grabaciones ejecutadas de reuniones con el equipo ejecutor.	
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.	Se emite juicio valorativo a cada uno de los aprendices, basados en el cumplimiento de los resultados de aprendizajes a las fichas: Programa tecnólogo en Gestión contable y financiera 2184796-4 (38 Aprendices), 2141674-6 (30 Aprendices), (79,30 Horas) Cultura Física Virtual.	*Resultados de Aprendizaje Plataforma sofia plus*
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del	*En este periodo no se ejecutó esta obligación.*	*N/A*

	documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria		
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 hizo el seguimiento y evaluación a la formación a las fichas: Programa tecnólogo en Gestión contable y financiera 2184796-4 (38 Aprendices), 2141674-6 (30 Aprendices), (79,30 Horas) Cultura Física Virtual.	Listados de asistencias digitales
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.	*En este periodo no se ejecutó esta obligación.*	*N/A*
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se socializo y cumplio el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia en las fichas: Programa tecnólogo en Gestión contable y financiera 2184796-4 (38 Aprendices), 2141674-6 (30 Aprendices), (79,30 Horas)	Firma de listados de asistencia

		Cultura Física Virtual.	
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	*En este periodo no se ejecutó esta obligación.*	*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.	Se aplican lineamientos del SGSTT, se realiza y aprueba examen.	Supervisión por parte de coordinación. Certificado de la Norma disponible en la página: contratistas.sena.edu.co/ Se adjunta certificado
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	*En este periodo no se ejecutó esta obligación.*	*N/A*
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	*En este periodo no se ejecutó esta obligación.*	*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.	Se preservaron y conservaron los bienes puestos a disposición para el seguimiento y cumplimiento del contrato.	Supervisión por parte de coordinación
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	Se realizó la certificación en la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO – NIVEL AVANZADO. 789039 - 24/07/2020 No Y FECHA REGISTRO	http://certificados.sena.edu.co/

	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.		
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se ejecutó la programación planeada por el equipo de Bienestar del Aprendiz	Programación académica publicada en el blog y SOFIA PLUS. Correos vinculados a SENA SOFIA, planilla etapa alternativa
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	*En este periodo no se ejecutó esta obligación.*	*N/A*
20.	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo	Se cumplio con la programación asiganada en las fichas : Programa tecnólogo en Gestión contable y financiera 2184796-4 (38 Aprendices), 2141674-6 (30 Aprendices), (79,30 Horas) Cultura Física Virtual.	Reporte horas Sofia Mes noviembre del 2020
21.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	*En este periodo no se ejecutó esta obligación.*	*N/A*

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.				

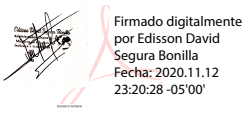
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

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 de planilla del mes de octubre (46304383) del 2020, (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
EDISSON DAVID SEGURA BONILLA
Contratista
C.C. No. 80130379



Recibí a satisfacción:
Firma
JORGE ENRIQUE CIFUENTES BOLAÑOS
Supervisor(a) Contrato 1361309 de 2020