PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota, D.C MAYO de 2020

Señor (a)
Soraya Mendoza Tarazona
SUPERVISOR(A) CONTRATO No 1361507
CARGO DEL SUPERVISOR :INSTRUCTRO GRADO 20
DEPENDENCIA: COORDINACION ACADEMICA
ECONOMIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN
Ciudad:

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

Referencia: Contrato No. 1361507 del año 2020

Pedro Agustin Alcantar Romero la cédula de ciudadanía No 1013608234 de Bogota , en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordiación de economia financiera y de gestión, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de mayo 01 al 30 de 2020.

Valor y forma de Pago: el valor del siguiente contrato asciende a la suma de VEINTICHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS COP M/Cte. ($28.426.125.) 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 COP M/Cte. ($2.653.105) M/CTE, b) Seis (6) pagos iguales por los meses de (marzo) a (agosto) de 2020,por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS COP M/Cte. (3.790.150)cada uno y c) un pago final por valor de TRES MILLONES TREINTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS M/Cte. (3.032.120) icluido IVA, cada uno
Plazo: Será hasta el (25) de (09) de 2020.

OBJETO:
Prestar sevicios personales de carácter temporal para planear y orientar 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 (No.CUARTA)

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.	Revisión y ajustes de planeación fichas: (2103386-12 horas, 2022759-53,9 horas, 2022764-45 horas, 2086973-45 horas, 2022709-4 horas)	Guias de aprendizaje
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral, con forme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	en este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación .	No aplica.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas,de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	en este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación	No aplica.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Acompañamiento en el proceso de aprendizaje a los aprendices.fichas: (2103386-12 horas, 2022759-53,9 horas, 2022764-45 horas, 2086973-45 horas, 2022709-4 horas)	Listas de asistencia listas de chequeo
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se emplean estrategias de enseñanza,aprendizaje para el mejor desempeño del aprendis.fichas: (2103386- 12 horas, 2022759-53,9 horas, 2022764-45 horas, 2086973-45 horas, 2022709-4 horas)	Plataforma sofia plus, guis de aprendizaje, material.
6	Partcipar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área tematica objeto del contrato.	en este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación	No aplica..
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 tecnologhicas que la entidad defina.	en este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación	No aplica..
8	Entregar los soportes de procedimientos de ingreso de aprendices al programa de formación: ficha de matricula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute la formación complementaria.	en este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación	No aplica

9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la grestion de la información profesional, integral mediante las siguientes actividades: a).Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en este estado. b).Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o transladados.c). Comunicando al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se hace revision de la ruta de aprendizaje de cada una de las fichas, verificando que los aprendices esten en la ruta. (2103386- 12 horas, 2022759-53,9 horas, 2022764-45 horas, 2086973-45 horas, 2022709-4 horas)	SOFIA PLUS
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 realizaron actividades relacionadas con la obligación	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, asi como el manual de convivencia del centro de formación.	Conocimiento y uso permanente del reglamento del aprendiz y del manual de convivencia.	Aplicación del debido proceso.
12	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnologo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	en este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación	No aplica..
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 entrego certificado de seguridad y salud en el trabajo con el informe de este periodo.	Reposa en el informe de este periodo de pago.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción de portafolio de servicios.	en este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación	No se realizo este periodo
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	en este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación	No aplica.
16	Responder por los bienes y elementos puesto a sus disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacen.	Se vela por el bienestar de los ambientes de trabajo asignados por la coordinación.	Ambientes y equipamientos del sena de trabajo.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE A LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS”, o la actualizacion.	en este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación	No aplica.

	"ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, a la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 del 2020.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz.	en este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación	No aplica.
19	Apoyar y acompañar a los procesos de autoevaluacion de programas de formación en nivel tecnologo del centro de formación.	en este periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación	No aplica.
20	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	Cumplimiento con la programación asignada por la coordinación en cumplimiento de hora mensuales.fichas: (2103386- 12 horas, 2022759-53,9 horas, 2022764-45 horas, 2086973-45 horas, 2022709-4 horas)	Reporte de horas sofia plus
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Hacer entrega oportuna de la cuenta de cobro con sus respectivos soportes,que fueron solicitados por el supervisor del contrato.	Formato de planilla cuenta de cobro. Informe mensual de ejecución contra actual mayo 2020 pago de seguridad social mes de abril 2020 reporte sofiaplus tiempo de actividades académicas.

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.*

Deacuerdo con la particulariedad de la dinámica en la formación, complementaria, las horas promedios de la formacionse ejecutaran con periodos posteriores.

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, 1029789746 operador pago simple y periodo ABRIL 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Pedro Agustin Alcantar Romero
Contratista
C.C. No. 1.013.608.234 de Bogota.

Recibí a satisfacción:

Firma
SORAYA MENDOZA TARAZONA
Supervisor(a): contrato 1361507 de 2020
cargo del supervisor : instructor grado 20
Dependencia: Coordinación Academica
Economia Financiera y de Gestión