PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 30 de Septiembre de 2020

Señor (a)
Luis Alberto Camacho Bolaños
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1332760
Coordinador Académico
Dependencia Unidad Tecnológica Digital SENA – Fontibón
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Sena Distrito Capital
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Septiembre Año 2020

Referencia: No 1332760 de 2020

Sofy Alexandra Cruz Ortiz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30.346.391 de La Dorada Caldas, en mi calidad de Contratista del SENA, de la Coordinación Académica Fontibón, 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 de TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($32.906.440). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($3.133.947) pagado en el mes de febrero. b) ocho (8) pagos iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($3.357.800) que serán pagados en los meses de marzo a octubre de 2020. c) Un último pago por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($2.910.093) que será pagado en el mes de noviembre de 2020: El valor de los honorarios de la presente Adición y Prórroga del Contrato se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3220 del 2020, expedido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros del centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información. 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, en la cuenta Ahorros No 092567650 de Banco Bogotá, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será de Nueve (9) meses y veinticuatro (24) días, Hasta el 26/11/2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de Mercadeo Fontibon.

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (Técnico en Gestión Comercial y Telemercadeo en Contact Center) y competencias (Prestar servicios básicos en un Contact Center BPO o Inhouse, según solicitudes del cliente y procedimientos. Comercializar productos y servicios por medios electrónicos. Cobrar productos y servicios por medios electrónicos cumpliendo normas legales y procedimientos de la empresa.) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (ventas y comercalización) y el área temática (bpo (business procesing outsourcing)), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Ejecución de la formación de acuerdo con programación académica recibida previamente. Ficha: Planeación y Competencia de Emprendimiento Ficha 2098452	Formato de horario de instructor. Formato GFPI-P-006 - Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
b	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Ejecución planes de sesión de la formación Ficha: Planeación y Competencia de Emprendimiento Ficha 2098452	Formato GFPI-P-006 - Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Ficha: Planeación y Competencia de Emprendimiento Ficha 2098452
c	Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Tramitar y gestionar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus finalizado la fase de formación.	Reporte de Sofía plus de registros de juicios evaluativos. Ficha: Planeación y Competencia de Emprendimiento Ficha 2098452
d	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Ejecución de planes de sesión para la formación concertados a través del seguimiento a etapa lectiva	Formato Código: GFPI-F- 022 seguimiento etapa lectiva: Planeación y Competencia de Emprendimiento Ficha 2098452

e	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Realización y aplicación de guías de aprendizaje. Ficha: Planeación y Competencia de Emprendimiento Ficha 2098452	Formato Código: GFPI-F- 019 guía de aprendizaje. Ficha: Planeación y Competencia de Emprendimiento Ficha 2098452
f	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Registrar juicios evaluativos en Sofía plus, aplicación lista de verificación de ambientes para la formación, realización y aplicación de instrumentos de las Fases del programa.	Reporte juicios evaluativos en Sofía, formatos, GFPI-F-022 seguimiento etapa lectiva. Ficha: Planeación y Competencia de Emprendimiento Ficha 2098452
g	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.		
h	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.		
i	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral.		
j	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores.		
k	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.		
l	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices		
m	Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices quienes imparte formación Profesional.	Registro de juicios evaluativos Ficha: Análisis Planeación y Competencia de Emprendimiento Ficha 2098452 Control inasistencia plataforma Sofía plus de ambas fichas.	Reporte de juicios evaluativos, registro de inasistencia en Sofía plus Ficha: Planeación y Competencia de Emprendimiento Ficha 2098452
n	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Creación y aplicación guías de aprendizaje.	Formato Código: GFPI-F- 019 guía de aprendizaje. Ficha: Planeación y Competencia de Emprendimiento Ficha 2098452

			Ejecución.
o	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.	Ejecución diaria de programa de formación. Ficha: Planeación y Competencia de Emprendimiento Ficha 2098452	Formato de horario del instructor.
p	Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad.	Reporte de deserciones enviado a la coordinación académica, solicitud de llamados de atención de la coordinación.	Formato reporte de deserciones de aprendices, formato de llamados de atención por coordinación académica y formato de GFPI-F-024 Plan de mejoramiento. Ficha: Planeación y Competencia de Emprendimiento Ficha 2098452
q	El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	.	Ficha: Planeación y Competencia de Emprendimiento Ficha 2098452
r	El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros.		Ficha: Planeación y Competencia de Emprendimiento Ficha 2098452
s	El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.		Ficha: Planeación y Competencia de Emprendimiento Ficha 2098452

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, 8608633138 operador Asopagos y periodo de 2020-08. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
SOFY ALEXANDRA CRUZ ORTIZ
Contratista
C.C. No. 30346391

Recibí a satisfacción:

Firma
LUIS ALBERTO CAMACHO BOLAÑOS
Supervisor Contrato No. 1332760 de 2020
Cargo Coordinador Académico