PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, diciembre 16 del 2020

Señora
MARTHA LUCIA RAMIREZ HURTADO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1945518
Coordinadora Académica
Comercio Y servicios
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 1945518 de 2020

María Salome Ortiz Hincapie, identificada con la cédula de ciudadanía No.42063622 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio Y servicios, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la refer encia, 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 SEIS MILLONES CINCUENTA Y SEIS
MIL CUATROCIENTOS PESOS MONEDA CTE. ($6.056.400). COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tri butario 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 de 2020 por valor de TRESCIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($370.800) b) un (1) pago por el mes de noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE. ($3.708.000) c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2020 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS SETENTAY SIETE MIL SEICIENTOS PESOS M/CTE ($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) de (diciembre) de 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:

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Prestar sus servicios como INSTRUCTOR en el área de formación de INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN, dentro del Programa de FORMACION REGULAR, 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.</td><td>Seguimiento a los aprendices de etapa practica de las siguientes fichas asignadas: La ficha 2067017 del Téc. De Mesa y Bar sus aprendices no tienen contrato de aprendizaje.
<table>
<tr><th>ficha</th><th>programa</th><th>F. Inicio</th><th>F. Final</th></tr>
<tr><td>2067017</td><td>Tec. en Mesa y Bar</td><td>29/10/2020</td><td>13/04/21</td></tr>
<tr><td>2022476</td><td>Tec.en Recurs os Humanos</td><td>29/10/2019</td><td>22/04/20 21</td></tr>
<tr><td>2022422</td><td>Asistencia Administrativa</td><td>29/10/2020</td><td>26/04/20 21</td></tr>
</table></td><td>Formato GFPI-F023V

Programación Sofía Plus. One Drive</td></tr>
</table>

2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	Teniendo en cuenta la situación actual de contingencia por Covid- 19 se realizó seguimiento a través de teletrabajo y enviando el formato diligenciado por correo SENA a cada jefe inmediato de los aprendices de etapa productiva que están activos para la respectiva firma.	Muestra de pantallazos llamadas Pantallazos correo SENA One Drive
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	Por el momento no se ha realizado actividad relacionadas	
4	Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Por el momento no se han realizado actividades relacionadas	
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.	**Competencia** resultados de aprendizaje etapa practica: **Resultado de aprendizaje**: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.	
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Por el momento no se han realizado actividades relacionadas	
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	Por el momento no se han realizado actividades relacionadas	.
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,	Se realiza seguimiento a través de las bitácoras de las fichas que se encuentran en etapa práctica y visitas de seguimiento.	Excel Bitácoras .

	a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa		
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.	Por el momento no se han realizado actividades relacionadas	
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 de 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.	Revisar bitácoras en Territorium , , registrando calificación correspondiente de acuerdo al tiempo de entrega.	
11	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.	Por el momento no se ha realizado actividades relacionadas	
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	En el proceso de formación se aplica el reglamento del aprendiz en la etapa de productiva- Seguimiento	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	Por el momento no se han realizado actividades relacionadas	
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud e n el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realiza el proceso de formación y seguimiento de acuerdo a los lineamientos del sistema integrado de Gestión, así como la utilización de los formatos establecidos tales como: Formato de seguimiento, formato de acta, formato informe contractual Encuesta condiciones de trabajo	Captura de pantalla GTH F 062 V 6 informe ejecución contractual GFPI-F-023 V03 planeación seguimiento y evaluación etapa productiva Pantallazo
15	Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se realizaron actividades relacionadas	
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los s aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera.	Teletrabajo de seguimientos de los aprendices de las siguientes empresas: 1- ESCUELA DE AVIACION INEC, BE CALL OUTSOURCING S.A. 2-METRO CENCOSUD COLOMBIA SA 3-COORPORACIÓN UNIVERSITARIA SANTA ROSA DE CABAL 4-REENCAFE S.A. 5- COCOM S.A. 6- GRUPO EMI 7- CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA ROSA DE CABAL 8- SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA 9- METRO CENCOSUD Colombia S.A. Revisión de bitácoras enviadas al correo por los aprendices que se encuentra activos en su etapa practica de acuerdo con el seguimiento realizado. Enviar y recibir formatos de seguimiento por parte de los jefes inmediatos **Atender inquietudes** de los aprendices a través del WhatsApp.	Excel de Relación de bitácoras por fichas. Se aporta Excel de las Bitácoras Pantallazo evidencia correo MISENA Pantallazo de correo SENA Pantallazos WhatsApp Archivo matriz de visitas
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.	Realice la toma virtual de inventarios	Reporte consulta de bienes, pantallazo
18	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “240201057 VRS “orientar Formación a Distancia de acue rdo con procedimientos técnicos y normativa” o en su defecto deb erá aplicar al proceso de certificación y aportar el respectivo certificado de	Participé en la sensibilización de la norma. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" En Proceso de certificación .	Correo SENA

	aprobación o la evidencia de inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizaron actividades relacionadas	
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Por el momento no se han realizado actividades relacionadas	
21	Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas.	Presentación de informe correspondiente contractual del período objeto de pago y documentos anexos para el pago número 2	Informe ejecución Planilla Sic Anexos En carpeta OneDrive
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	Se participa en el programa de formación Planeación Pedagógica de la Formación Profesional (2224475) en proceso de certificación	Plataforma Sofia plus Se anexa pantallazos whatsApp

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 planilla, 4357333421- COOMEVA y planilla de ajuste NO. 4366954889, correspondiente a octubre 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
MARIA SALOME ORTIZ HINCAPIE
Contratista
C.C. No. 42063622

Recibí a satisfacción:

Firma
MARTHA LUCIA RAMIREZ HURTADO
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.1945518 de **2020**
Cargo: Coordinadora Académica