PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de Abril de 2021

Señor (a)
Hernando Rodríguez Figueroa
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2220511**
Instructor
Formación Virtual
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Abril del año 2021

Referencia: No **2220511 del año 2021**

LUIS FELIPE MELENDEZ MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.290.295 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Formación Virtual, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas entre el día 01 al 30 de Abril de 2021.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL ($41.210.000) PESOS M/CTE . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL ($3.250.000) PESOS M/CTE **b)** nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL ($ 3.900.000) PESOS M/CTE cada uno y **c)** un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL .($ 2.860.000) PESOS M/CTE.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será de Diez (10) meses y Diecisiete (17) dìas.

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 el área temática de Formación Virtual Titulada.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos	Se generó la planeación de los procesos formativos en la etapa productiva con los	Reporte de juicios-Sofia. Reporte de aprendices enviados a certificación. Actas y documentos del proceso.

	Institucionales, para el área temática del objeto contractual.	aprendices de las fichas: 1966024 20 Ap 80 Horas T Gestión Logística	Centro de calificaciones del LMS.
2	Para la formación en modalidad virtual, seguir lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje -GFPI-G-014 vs.4: "Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	Se realizó la directriz establecida por el CSF, para la etapa productiva.	Centro de calificaciones del LMS. Reporte en Sofia Plus.
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 ejecutó en este periodo.	No se ejecutó en este periodo.
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluó los aprendizajes de acuerdo con la directriz institucional.	Centro de calificaciones del LMS. Reporte en Sofia Plus.

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	Se desarrolló y ejecutó el programa en la fase de etapa productiva con los aprendices de las fichas: 1966024 20 Ap 80 Horas T Gestión Logística.	Centro de calificaciones del LMS. Reporte en Sofia Plus.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se evaluó y dio seguimiento en la fase de etapa productiva con los aprendices de las fichas: 1966024 20 Ap 80 Horas T Gestión Logística.	Centro de calificaciones del LMS. Reporte en Sofia Plus. Correo Electrónico.
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 ejecutó en este periodo.	No se ejecutó en este periodo.
8	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 realizó la directriz establecida por el CSF, para la etapa productiva con los aprendices de las fichas: 1966024 20 Ap 80 Horas T Gestión Logística.	Centro de calificaciones del LMS. Reporte en Sofia Plus.

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 formación complementaria.	No se ejecutó en este periodo.	No se ejecutó en este periodo.
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). 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	Se realizó la directriz establecida por el CSF, informando al coordinador los juicios para la etapa productiva con los aprendices de las fichas: 1966024 20 Ap 80 Horas T Gestión Logística.	Centro de calificaciones del LMS. Reporte en Sofia Plus. Correo Electrónico. Google Drive.

	aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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.	No se ejecutó en este periodo.	No se ejecutó en este periodo.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplico y se hizo cumplir el reglamento del aprendiz de acuerdo con lo solicitado.	Sesión sincrónica y asincrónica.
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 ejecutó en este periodo.	No se ejecutó en este periodo.
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.	Se realizó la directriz establecida por el CSF.	Certificados SST de Ingreso, Modulo 1, Modulo 2 y Bioseguridad.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realizó la directriz establecida por el CSF.	Area información de LMS
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los	Se realizó seguimiento, y evaluación a etapa	Centro de calificaciones del LMS.

	aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	productiva para las siguientes fichas terminadas por fecha: 1667932 20 Ap 16 Horas, 1667936 20 Ap 16 Horas, 1667937 20 Ap 16 Horas, 1667939 22 Ap 16 Horas, 1667940 08 Ap 16 Horas T Gestión Logística.	Telefónicamente. Reporte en Sofia Plus. Correo Electrónico.
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 ejecutó en este periodo.	No se ejecutó en este periodo.
18	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 certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al	Se hizo entrega de el certificado correspondiente a la norma de competencia **Norma *"Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa., de acuerdo con manual de operación y normativa"*** de fecha Noviembre de 2019.	Certificado de la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL Y VIRTUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO: http://certificados.sena.edu.co

	informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.		
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se ejecutó en este periodo.	No se ejecutó en este periodo.
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ejecutó en este periodo.	No se ejecutó en este periodo.
21	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	Se cumplió con las horas asignadas para la formación.	Reporte de horas en Sofia Plus.
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se presentó los informes de ejecución contractual del mes presente.	Informe mensual de ejecución.

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, los desplazamientos realizados y el número de planilla (**48496687**), expedido por Mi Planilla, correspondiente al mes de **Marzo** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
LUIS FELIPE MELENDEZ MUÑOZ
Contratista
C.C. No. 10.290.295

Recibí a satisfacción:

Firma
Hernando Rodríguez Figueroa
Supervisor(a) Contrato 2220511 de 2021
Instructor