**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, mayo 31 de 2021

Señor (a)
**LUIS ORLANDO CORTES VEGA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2265717**
COORDINADOR ACADÉMICO
ÁREA DE CONSTRUCCIÓN E INFRAESTRUCTURA
Ciudad

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2021

**Referencia**: No (CO1.PCCNTR.2265717) del año (2021)

Yo Ricardo Andrés Vargas Echavarría, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80771574 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el ÁREA DE CONSTRUCCIÓN E INFRAESTRUCTURA, 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**: TREINTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($37.050.000)COP. A) Un (01) primer pago correspondientes al mes de febrero de 2021 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 1.820.000), B) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000)COP, y C) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de CIENTO TREINTA MIL PESOS M/CTE ($ 130.000).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Regional Distrito Capital, en la Cuenta de AHORROS No. 30085610470 del Banco BANCOLOMBIA.

**Plazo:** Será hasta el (1) de (diciembre) de 2021.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar servicios de carácter temporal, para impartir formación en el centro de tecnologías para la construcción y la madera para cubrir las necesidades del sector productivo de la región o zona de influencia que atiende este centro, para el cumplimiento de las metas de formación. |

**CLÁUSULA** (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

| No. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. | Se asiste de forma puntual a orientar cada clase según lo programado en el horario del instructor. | Se diligencia el formato de acciones diarias. |
| 2 | Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. | Se diligencia y entrega el formato de evaluación correspondiente plan de actividades | Se emiten los juicios evaluativos correspondiente s en el aplicativo Sofía Plus |
| 3 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. | Se diligencia y entrega el formato de evaluación correspondiente plan de actividades | Se emiten los juicios evaluativos correspondiente s en el aplicativo Sofía Plus |
| 4 | Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago. | Al finalizar la labor se entregan las herramientas y equipos utilizados en el proceso. | Paz y salvo emitido por coordinación académica. |
| 5 | 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. | Se orientan las clases del programa de formación, manejo de guías de aprendizaje, etc. | Manejo con los aprendices de la plataforma virtual Blackboard. |
| 6 | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. | Orientar a los aprendices en su parte creativa, apoyo de emprendimiento. | Evidencias colgadas por los aprendices en el Blackboard |
| 7 | 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. | Proyecto de investigación con SENNOVA | |

| No. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 8 | 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. | NO APLICA PARA EL PERIODO EN REFERENCIA | |
| 9 | 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. | Capacitación continua en pedagogía y en la especialidad. | Certificados digitales SENA y actualización de la hoja de vida en el SNE. |
| 10 | Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y actualización de los docentes. | Capacitación continua en pedagogía y en la especialidad. | Certificados digitales SENA |
| 11 | Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. | NO APLICA | |
| 12 | Emitir concepto, cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimientos de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar concepto y recomendaciones. | NO APLICA PARA EL PERIODO EN REFERENCIA | |
| 13 | Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. | NO APLICA | |
| 14 | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación | NO APLICA PARA EL PERIODO EN REFERENCIA | |

| No. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | Tecnológica, programados por el Centro de Formación. | | |
| 15 | Participar en labores de Montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. | NO APLICA | |
| 16 | Coadyuvar en el proceso de ingreso | NO APLICA<br>PARA EL PERIODO EN REFERENCIA | |
| 17 | Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. | Firma de los Formatos de solicitud de Equipos Topográficos para las Prácticas | Archivo de entradas y salida de equipos del Almacén de topografía |
| 18 | Incorporar las tendencias tecnológicas pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad | Apropiación de la dinámica de roles laborales y resolución de casos reales en la orientación y aplicación de técnicas topográficas | Material de Apoyo enviado a los Aprendices a través del Blackboard |
| 19 | Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clase y tener sentido de pertenencia con la Institución. | | Listas de asistencias, y firma en las minutas de la celaduría |
| 20 | Para los instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética, y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo | NO APLICA | |
| 21 | Participar activamente en las actividades de formación | | |

| No. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios. | NO APLICA<br>PARA EL PERIODO EN REFERENCIA | |
| 22 | Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras. | NO APLICA<br>PARA EL PERIODO EN REFERENCIA | |
| 23 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción | NO APLICA<br>PARA EL PERIODO EN REFERENCIA | |
| 24 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Elaboración de formatos de Gestión de Calidad: GFPI- 020 Y GPFI- 021, Formato de Deserciones, Llamado de Atención Plan de Mejoramiento, Condicionamiento de Matrícula y Actas de Sustentación | Formatos entregados al Equipo de Autoevaluación de la Coordinación |

| No. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 25 | Adelantar actividades como gestor de proyectos cuando el Coordinador Académico lo designe, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. PARAGRAFO: Además de las obligaciones anteriores, el CONTRATISTA se obliga para con el SENA a portar el carné que lo identifique como CONTRATISTA en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del Contrato deba representar en su calidad de Contratista-Sena | Firma de la minuta de la celaduría, presentándome con el carné debidamente portado | Minuta de la Celaduría |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato | Se asiste de forma puntual a orientar cada clase según lo programado en el horario del instructor. | Se diligencia el formato de acciones diarias. |
| 27 | Aplicar, al proceso de certificación de la norma de competencia ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual. | NO APLICA PARA EL PERIODO EN REFERENCIA | |
| 28 | Aplicar al proceso de certificación de competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. | NO APLICA PARA EL PERIODO EN REFERENCIA | |
| 29 | Para los instructores de formación virtual y a distancia deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. | NO APLICA | |
| 30 | A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les | | |

| No. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | serán asignados 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8. | NO APLICA | |
| 31 | Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido. | NO APLICA | NO APLICA |
| 32 | Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la Coordinación Académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual. | Se diligencia el Aplicativo Fase II Contratista; y se hace uso de la herramienta correspondiente para generar la planilla de cobro de los honorarios correspondientes.<br><br>Se entrega documentos solicitados por Apoyo a Supervisión de Contratos dentro de las fechas y horarios establecidos. | Planilla de cuenta de Cobro.<br>Certificación de dependientes con soportes.<br>Certificación empleados para cuenta de cobro.<br>Planilla de pago de seguridad y pensión.<br>Informe mensual de ejecución contractual. |
| 33 | Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | | |

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 de 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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (9419280323) expedido por APORTES EN LÍNEA correspondiente al mes de abril del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**Ricardo Andrés Vargas Echavarría**
**C.C. No. 80771574 de Bogotá**

Recibí a satisfacción:

**LUIS ORLANDO CORTES VEGA**
**Supervisor(a) Contrato 2265717de 2021**
**COORDINADOR ACADÉMICO**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** RICARDO ANDRES VARGAS ECHAVARRIA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

**FECHA INICIAL:** 01/04/2021 00:00:00

**FECHA FINAL:** 15/05/2021 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2317059 - AUTOCAD 2D

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS Y PROCESOS TÉCNICOS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES, PARA OBTENER LOS RESULTADOS

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

VERIFICAR Y CONTROLAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS PARAOBRA GRIS, OBRA BLANCA, INSTALACIONES TÉCNICAS, CARPINTERÍA (METÁLICA YDE MADERA), DE ACUERDO CON PLANOS DE OBRA, PRESUPUESTO,ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, NORMAS DE CALIDAD Y DE SALUD OCUPACIONAL

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 39,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2292461 - AUTOCAD CIVIL 3D PARA TRAZADO DE PROYECTOS VIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAZAR Y LOCALIZAR PROYECTOS VIALES DE ACUERDO CON NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 19,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2292465 - GEOREFERENCIACION CON SISTEMAS SATELITALES GNSS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Georeferenciar proyectos de ingeniería de acuerdo con especificaciones técnicas de topografía.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 27,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2317076 - MODIFICACION DE TERRENOS PARA PROYECTOS CON AUTOCAD CIVIL 3D

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Levantar superficies altimétricamente según especificaciones técnicas de topografía.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. MODIFICAR SUPERFICIES SEGÚN CONDICIONES DEL PROYECTO CONSTRUCTIVO O CIVIL PARA CONTROL DE MOVIMIENTO DE TIERRA EN SOFTWARE APLICATIVO

2. CALCULAR MOVIMIENTO DE TIERRA POR DIFERENTES MÉTODOS EN SOFTWARE APLICATIVO SEGÚN NORMATIVIDAD.

3. DIAGRAMAR PLANO DE DIBUJO TOPOGRÁFICO PARA ENTREGA SEGÚN A ESCALA Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

4. GENERAR INFORMES DEL TRABAJO PLANIMÉTRICO Y ALTIMÉTRICO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO Y NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Levantar terrenos según especificaciones técnicas de topografía planimétrica

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1.DIBUJAR PLANOS PLANIMÉTRICOS Y ALTIMÉTRICOS DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO Y NORMATIVA VIGENTE

2. ANALIZAR SUPERFICIES DE TERRENOS GENERADAS EN SOFTWARE APLICATIVO.

3. GENERAR PARTICIONES DE TERRENO EN SOFTWARE APLICATIVO.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 47,80

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 135,50

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 05/04/2021 | 12/04/2021 | OTROS | 24,00 |
| 19/04/2021 | 28/04/2021 | DESARROLLO CURRICULAR | 40,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 64,00

**INSTRUCTOR:** RICARDO ANDRES VARGAS ECHAVARRIA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA