PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Caldas, 30 de abril de 2021

Señor (a)
Dina María Mejía Ochoa.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2270601
Cargo del supervisor Coordinación académica
Dependencia Industria
Ciudad

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

Referencia: No (2270601) del año (2021)

Yoimer Stanley Mosquera Luna, identificado con la cédula de ciudadanía No.11937616 de Condoto, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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:

Plazo: Será hasta el (18) de (diciembre) de 2021.

MES	FECHA DE PAGO	VALOR
FEBRERO		$ 1.820.000
MARZO		$ 3.900.000
ABRIL		$ 3.900.000
MAYO		$ 3.900.000
JUNIO		$ 3.900.000
JULIO		$ 3.900.000
AGOSTO		$ 3.900.000
SEPTIEMBRE		$ 3.900.000
OCTUBRE		$ 3.900.000
NOVIEMBRE		$ 3.900.000
DICIEMBRE		$ 2.340.000
	TOTAL:	**$ 39.260.000**

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para orientar programas de formación titulada y complementaria en el área de teleinformática

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del Centro de Formación.	Se estará dando formación a las fichas: 2055066 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	Configuración de driver: dar click este link
2	Participar activamente en la inducción de los aprendices y las reuniones de los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	Inducción de aprendices para el mes se presentó. 2255222 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 24,25,26 de febrero. 2255222 – complementaria de matemáticas ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 1,2,3,4,5,6 de marzo. Técnico de Sistemas la Salada Ficha:2269493 Días.18,19 de marzo.	La evidencia esta en correos de coordinación académica y horario compartido
3	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias,	Se realizo en las fechas febrero 27, 6 y 13 de marzo	driver: dar click este link

	verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.		
4	Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se realiza con la ficha: 2055066 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	No aplica para el mes
5	Realizar actividades para seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación; según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado, y seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se comparte horario de grupo ejecutor y de fichas programadas	Ver programación de fichas y grupos.
6	Apoyar la orientación de la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	Se realiza con la ficha: 2255222 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	La carpeta esta compartida con los interesados en el proceso.
7	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes	Se sube los reportes y su gestión en los aplicativos correspondientes	Se entrega al personan encargado vía digital los reportes.

	requeridos para la legalización del pago de los honorarios.		
8	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.	Se envía informe de un aprendiz de la ficha: 2255222 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION, se espera fecha de comité	No aplica para el mes.
9	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.		Correos y evidencia consignada en el drive
10	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento de la normatividad vigente.	Para la en contrato de vigencia 2021 se realiza las siguientes capacitaciones: Modulo 1 SST Modulo 2 SST Protocolos de bioseguridad.	Esta evidenciado en Si contratista
11	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se está gestionando activación de usuario, para poder agilizar se organiza un drive provisional	Se tiene drive provisional para el tema.
12	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual),	Se está haciendo mientras dure el decreto en el tema de covi-19	Mientras esté vigente el decreto

	de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación académica establecida por el supervisor de contrato.		nacional se maneja fichas virtuales.
13	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se solicita activar usuario para gestión del LMS del Sena, pero se recuerda de los recursos activos como el convenio LinkedIn	Se solicita activación de usuario.
14	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Se tiene la forma: Orientar formacion presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO. Orientar formacion a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO	Se estará haciendo examen 19 del presente mes, para subir de nivel: Orientar formacion a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Se programa reuniones lo sábados para organizar proyectos nuevos y bancos de guias, instrumentos y actividades para técnico de mantenimiento y de redes	Se presenta la primera reunió el 20 de febrero.
16	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	NO se presenta este mes ningún tema relacionado.	Correos soporte de las citación de reunión.
17	Apoyar la consolidación técnica y económica de la solicitud de contratación de 12 GTH-F-075 V.05	No se ha presentado la oportunidad de participar	No aplica

	materiales de formación, así como su codificación, cuando le sea requerido.		
18	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de los Recursos Naturales Renovables la Salada, acorde a la especialidad técnica.	Se envía a las diferentes de redes sociales la oferta para poder cumplir con las metas	Redes sociales personales y de los aprendices, para compartir oferta
19	Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Se les da la opción de estar pendientes de las ayudas de bienestar, se envía correos de falta de asistencia y se refuerza temas que se vean con dificultad	Se está generando actualizaciones para efectuar refuerzo, programado 23 de febrero.
20	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.	Se tiene la forma: Orientar formacion presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO. Orientar formacion a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO	Se estará haciendo examen 19 del presente mes, para subir de nivel: Orientar formacion a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
21	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se ha presentado la oportunidad	No se ha presentado la oportunidad de participar
22	Apoyar cuando le sea requerido, las actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de calidad para obtención registros calificados, el alistamiento de visita de pares y Procesos de autoevaluación.	No se presentó este mes	No aplica
23	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Se está programada en la hoja de Excel que la coordinación estableció.	Evidencia en el drive

24	Revisar las bitácoras de los aprendices en etapa productiva para la ejecución de la evaluación en plataforma.	No se asignó la tarea por el momento.	No se asignó la tarea por el momento.
25	Apoyar el seguimiento de aprendices en etapa productiva, para hacer evaluación de los logros y desempeño de éstos, acorde al procedimiento de la Formación Profesional Integral.	No se asignó la tarea por el momento.	No se asignó la tarea por el momento.
26	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.	Lo que en el momento el supervisor del contrato asigne, por el momento registro calificado.	Registro calificado

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.				
3.				

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **1036583488** de la planilla, **Pagos simples** y **marzo.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Yoimer Stanley Mosquera Luna
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 11937616

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato 2270601 de 2021
Cargo Coordinadora Académica.