**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Valledupar, Junio de 2021

Señor (a)
**CLAUDIA ORTIZ ORTIZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2281545
Coordinadora Academica Programas Especiales
Centro de Operación y Mantenimiento Minero
Valledupar

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

**Referencia:** No 2281545 del año 2021

FABIAN ENRIQUE MARTINEZ ROMERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15.171.085de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Operación y Mantenimiento Minero, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, 2281545 del año 2021 a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($33.366.666). El valor del contrato será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a cinco (5) días del mes de febrero de 2021 por valor de SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($641.666) b) ocho (8) pagos mensuales de Marzo a Octubre de 2021, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3.850.000), cada uno y Ultimo pago por valor de quince (15) días de Noviembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($1.925.000).

**Plazo:** Será hasta el 15 de Noviembre de 2021.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en la Red de Conocimiento Ambiental – Programa de Formación Titulada en Articulación con la Educación Media, en el Centro de Operación y Mantenimiento Minero, así como las actividades de capacitación y/o auditoria para el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA que acuerden las partes. Por lo anterior, la mencionada persona natural tiene la capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el contrato |

**Obligaciones Especificas**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en la forma y lugares que EL SENA le indique. | Se programaron y realizaron obligaciones con las fichas asignadas. | Formatos de asistencia mes de JUNIO. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad | Se estableció un cronograma de actividades acordado con la coordinación del programa. | Planeación de actividades mes de JUNIO. |
| 3 | Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado. | - La formación se desarrolla de acuerdo al plan de alistamiento diseñado para tal fin | - Planeación mensual del mes de JUNIO que especifica horario, fichas, competencias, resultados y actividades de aprendizaje |
| 4 | Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado | En la formación impartida se aplicaron estrategias pedagógicas conforme al programa de formación de acuerdo a la metodología por proyectos [Muchas de estas actividades fueron replanteadas para usarse de forma virtual]. | Se diligencia el formato de las evidencias ejecutadas en las fichas asignadas durante el mes de JUNIO. |
| 6 | Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. | Fichas grado 10 del programa Tec en MIRS,2294175- MANUEL GERMAN CUELLO, 2293092 RODOLFO CASTRO. Sé desarrollo la Competencia: 1. controlar la calidad del servicio de aseo cumpliendo con las normas técnicas y los índices de gestión establecidos. 2. ejecutar el proceso de barrido y limpieza de vías y áreas publicas de acuerdo con las rutas establecidas en las zonas asignadas.<br>resultado de aprendizaje:<br>1.actualizar y disponer de registros de novedades de operación de los sistemas (mecánicos, eléctricos y electrónicos) de aseo. 2.verificar condiciones, antes de iniciar las labores, de acuerdo con la programación establecida.<br>3.preparar y utilizar herramientas, insumos, implementos, equipos y/o maquinaria para la realización de las actividades del barrido.<br>Fichas grado 11 del programa Técnico en MIRS código:1950051 fichas:2092374 SAN ANTONIO,2092393 LUIS OVIDIO RINCON. Se desarrollo la Competencia: tratar los residuos sólidos con base en parámetros técnico ambientales vigentes. R.A:<br>1. diligenciar registros .<br>2. clasificar, transportar y almacenar los residuos sólidos | Informe Actividades Académicas **Mes de Junio** SOFIA Plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | peligrosos según sus características<br>Fichas grado 11 del programa TECNICO EN MANEJO AMBIENTAL,2092232-NACIONALIZADO EL PASO,2092213 FRANCISCO MOLINA. Sé desarrollo la Competencia: organizar planes de educación ambiental de acuerdo con requerimientos establecidos<br>R.A:. 1.aplicar los métodos e instrumentos de investigación para el diseño de un programa en educación ambiental según parámetros establecidos<br>2.elaborar los protocolos y documentos relacionados con la implementación de un programa en educación ambiental con base en requerimientos establecidos. | |
| 7 | Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. | Se programaron las actividades del mes de junio en la plataforma de gestión Sofia Plus. | Informe Actividades Académicas – **MES DE JUNIO** Sofia Plus. |
| 8 | Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna. | Reporte de LMS (Desarrollo de ruta de aprendizaje (Plan de Trabajo), Guías de aprendizaje, Planes de Mejoramiento, Evaluación de etapa productiva (formato de etapa productiva), Asistencias. | carpetas en el Drive, reporte del LMS mes de Mayo |
| 11 | Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional. | Envío de las Actas de Plan de mejoramiento a los Aprendices, con copia a las IE | Carpeta Drive y correos enviados a las IE |
| 14 | Reportar en el aplicativo Sofía Plus 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 creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información. | *Se programaron las actividades desarrolladas en cada ficha de caracterización.<br><br>*Gestión de traslados de Aprendices.<br><br>*Actualización de datos personales de los aprendices grado 10 y 11 | *Informe Actividades Académicas –**mes de junio**– SOFIAPlus.<br><br>*Formato y solicitud de traslados.<br><br>*Consolidado de los datos de todos los aprendices, diligenciamiento del formato para solicitar la atención de novedades |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado. | Organizar los documentos del portafolio del Instructor | -Usuario para su verificación. |
| 21 | Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual | Informe a las IE del proceso de la formación | Grado 10º:2293092-RODOLFO CASTRO,2094175 – MANUEL GERMAN CUELLO Acta No: 06<br>Grado 11º:2092232 – NACIONALIZADO,2092374 – SAN ANTONIO,2092393 – LUIS OVIDIO,2092213 – FRANCISCO MOLINA. Acta No: 07 |
| | | Acta de acompañamiento Docente | Grado 10º: 2293092-RODOLFO CASTRO,2094175 – MANUEL GERMAN CUELLO Acta No: 5<br>Grado 11º: 2092232 – NACIONALIZADO,2092374 – SAN ANTONIO,2092393 – LUIS OVIDIO,2092213 – FRANCISCO MOLINA Acta No:6 |

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 informeque la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentacióndel informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecucióncontractual.*

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. (4391562596**)** de la planilla, Expedido por soi correspondiente al mes de mayo de2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**FABIAN ENRIQUE MARTINEZ ROMERO**
**Contratista**
**C.C. No. 15.171.085**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**CLAUDIA LUCIA ORTIZ ORTIZ**
**Supervisor(a) Contrato** 2281545 **de 2021**
Coordinadora Académica