PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dosquebradas, 17 de junio de 2021

Señor (a)
JHON FREDY FRANCO YELA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2246154
Coordinador Académico
Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial
DOSQUEBRADAS – RISARALDA

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 2246154 del año 2021

JEISSON RIOS ANGEL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1093222757, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE DISEÑO E INNOVACION TECNOLOGICA INDUSTRIAL, 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:
Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($25.249.420).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 UN MILLON OCHOCIENTOS TRES MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS M/CTE.($1.803.530) b)siete pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2021, por valor de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE. ($3.182.700) cada uno. c) un pago final por el mes de octubre por valor de UN MILLON CIENTO SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE($1.166.990).

OBJETO:
Prestar los servicios como instructor en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial de la Regional Risaralda para la vigencia 2021.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Prestar sus servicios como instructor en el área de formación asignada, dentro del Programa asignado, de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores 2021, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2021 del SENA y/o Realizar	FICHA:2066294 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES COMPETENCIA: LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERIA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES. RESULTADO DE APRENDIZAJE:APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS ,HABILIDADES	Reporte horas Sofia Plus

	seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera	Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACION ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOGESTION. HORAS: 20 HORAS APRENDICES:21 FICHA:1835717 DESARROLLO GRAFICO DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA E INGENIERIA COMPETENCIA:MEDIR DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS RESULTADO DE APRENDIZAJE:APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS ,HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACION ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOGESTION. 8 HORAS APRENDICES:15 FICHA:1908640:CONSTRUCCION COMPETENCIA:LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERIA DE ACUERDO CON NORMAS PLASNOS Y ESPECIFICACIONES. RESULTADO DE APRENDIZAJE:APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS ,HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACION ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOGESTION. HORAS : 28 APRENDICES :15 FICHA:2279859- CONSTRUCCIONES LIVIANAS INDUSTRIALIZADAS EN SECO COMPETENCIA :INSTALAR SISTEMAS CONSTRUCTIVOS EN SECO DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS RESULTADO DE APRENDIZAJE: DETERMINAR MATERIALES,HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS HORAS : 110 APRENDICES :18	Evidencias fotográficas de actividades prácticas en el C.D.I.T.I **https://drive.google.com/drive/folders/1EP4MPFsPAnBs-_Sg9M6k5C6SDkCra4JR**
2.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	Actividad no programada durante este periodo de pago	N/A
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	Participe en las jornadas de desarrollo curricular	Evidencias actas # 65 y 185 desarrollo curricular **https://drive.google.com/drive/folders/1EP4MPFsPAnBs-_Sg9M6k5C6SDkCra4JR**

	requeridos para el área temática objeto del contrato.		
4.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Actividad no programada durante este periodo de pago	N/A
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 y/o realizar las evaluaciones de la etapa práctica.	Ejecute formación de acuerdo con la programación y tiempos establecidos, incluida inducción a la formación dando cumplimiento a las metas del plan de acción del centro.	Link de acceso a las Actividades relacionada con practica en el CDITI Y formación virtual **https://drive.google.com/drive/folders/1EP4MPFsPAnBs-_Sg9M6k5C6SDkCra4JR**
6.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Acompañar, orientar, impulsar Y estimular a los aprendices en los procesos de formación profesional integral según los planes de ejecución establecidos en los proyectos formativos en la siguiente ficha: 2066294,1835717,2279859,1908640.	Link de acceso a las Actividades relacionada con practica en el CDITI Y formación virtual **https://drive.google.com/drive/folders/1EP4MPFsPAnBs-_Sg9M6k5C6SDkCra4JR**
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.	Actividad no programada durante este periodo de pago	N/A
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, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa.	Participe en el apoyo e implementación de los planes y o actividades pedagógicas de la formación para los aprendices. Este numeral se ejecutan y realiza siguiendo las acciones realizadas en la obligación # 1	Pantallazo sesiones sincrónicas vía Meet , guías de aprendizaje Fichas: 2066294,1835717,2279859, 1908640. Link de ingreso a google drive **https://drive.google.com/drive/folders/1EP4MPFsPAnBs-_Sg9M6k5C6SDkCra4JR**
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 y/o entregar la documentación	actividad no programada durante este periodo de pago	N/A

	requerida para la certificación oportuna de los aprendices.		
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 del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	actividad no programada durante este periodo de pago	N/A
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.	actividad no programada durante este periodo de pago	N/A
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.	Socialice el reglamento con los aprendices de la ficha: 2279859 Verifique en cada sesión que se diera cumplimiento. Elabore reportes debidamente soportados para la solicitud de adelantamiento de comité de evaluación seguimiento, así como la aplicación del acuerdo de convivencia de formación TITULADA que de acuerdo con los proceso son de responsabilidad del instructor en relación a cualquiera de las situaciones o causales de deserción y aceptación de las medidas formativas ,como la aplicación de plan de mejoramiento académico y disciplinario.	Link de ingreso a google drive https://drive.google.com/drive/folders/1EP4MPFsPAnBs-_Sg9M6k5C6SDkCra4JR
13.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Actividad no programada durante este periodo de pago	N/A
14.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	Se identificó los elementos de protocolos de bioseguridad, a través del material audiovisual suministrado por la entidad.	Pantallazos, evaluación link de ingreso a Google drive https://drive.google.com/drive/folders/1EP4MPFsPAnBs-

	y asistir a las convocatorias que el centro programa.	De igual forma se desarrolló evaluación de Protocolo de Bioseguridad	Sg9M6k5C6SDkCra4JR
15.	Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Actividad no programada durante este periodo de pago	N/A
16.	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.	Actividad no programada durante este periodo de pago	No se dio en el mes de ABRIL
17.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Actividad no programada durante este periodo de pago	N/A
18.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Actividad no programada durante este periodo de pago	N/A
19.	Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas	Realice, efectué y ejecute los informes en el tiempo requerido por el supervisor del contrato conforme el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas en modelo pedagógico establecido por el SENA	Informe mensual de actividades relacionadas del 01 al 31 de MAYO de 2021 Link de ingreso a google drive https://drive.google.com/drive/folders/1EP4MPFsPAnBs-Sg9M6k5C6SDkCra4JR
20.	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.	Actividades prácticas con los aprendices de la fichas:2066294,1908640,2279859.	Evidencias de desarrollo de actividades prácticas requerimientos de la coordinación en las adecuaciones físicas en el C.D.I.TI https://drive.google.com/drive/folders/1EP4MPFsPAnBs-Sg9M6k5C6SDkCra4JR

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.

ÍTEM	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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4391323842 de la planilla, soi Bancomeva correspondiente al mes de abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
JEISSON RIOS ANGEL
Contratista
C.C. No. 1093222757

Recibí a satisfacción:

Firma
JHON FREDY FRANCO YELA
SUPERVISOR CONTRATO **N°** . CO1.PCCNTR.2246154
Coordinador Académico
Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial
DOSQUEBRADAS – RISARALDA.