PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Jose de Cucuta, Junio 28 del 2021

Señor (a)
PABLO JULIO ACERO MORALES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2168397
Coordinador Académico, Complementaria y de Ofertas Especiales
Centro CIES
Ciudad

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

Referencia: No 2168397del año 2021

DANIEL ANDRES TORRADO SERRANO, identificado con la cédula de ciudadanía No.88.239.292 de Cucuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Formación Complementaria y Ofertas Especiales, 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: Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para contrato la suma de cuarenta y un millones novecientos noventa mil 00/100 ($41.990.000.oo) Esta suma será pagada por el SENA al Contratista de la siguiente manera: a) mensualidades vencidas, b) TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL 00/CIEN PESOS ($3.900.000) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad.

Plazo:hasta el 18 de Diciembre de 2021.

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 según el perfil COMERCIO Y VENTAS - VENTAS

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del	Participar activamente en el acompañamiento técnico pedagógico en las Instituciones Educativas asignadas, generar desarrollo curricular y seguimiento a la etapa	Link del OneDrive Portafolio del instructor. **https://sena4.sharepoint.com/sites/INSTRUCTORESARTICULACIONCIES2021260-INSTRUCTORESARTICULACION2021/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FINSTRUCTORESARTICULACIONCIES2021260%2DINSTRUCTORESARTICULACION202**

	contrato.institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. .	productiva de la alternativa proyecto productivo grados 11º Tècnica en Asesoria Comercial: **IE ADVENTISTA** Ficha 2263200 8 horas Ficha 2076426 8 horas **IE JAIME GARZON** Ficha 2263209 22 horas Ficha 2075999 28 horas **IE MUNICIPAL** Ficha 2263189 24 horas Ficha 2076162 26 horas **IE RAFAEL URIBE** Ficha 2079373 22 horas Ficha 2080534 22 horas Total: 160 horas	**1%2FShared%20Documents%2FINSTRUCTORES%20ARTICULACION%202021%2F2021%20TORRADO%20SERRANO%20DANIEL%20ANDRES&p=true&ct=1614300758582&or=OWA-NT&cid=c506939e-bc9d-884f-a434-ad014495a046&originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86Zjovcy9JTlNUUlVDVE9SRVNBUlRJQ1VMQUNJT05DSUVTMjAyMTI2MC1JTlNUUlVDVE9SRVNBUlRJQ1VMQUNJT04yMDIxL0Vsak9GZVBEdjVGRGlqbHBFalNEMTFzQmN1Q0N1bGo5Qjh0YVpiamd3bzBFR1E_cnRpbWU9WkpYaTB2RFoyRWc**
2	Aplicar según la especialidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Desarrollar acciones de formaciòn con fichas de 10° y 11º respectivamente de las Instituciones Educativas Asignadas. Acompañar socializaciòn de la metodologìa Design Thinking para la propuesta de proyecto productivo haciendo uso de herramienta Google meet Fase I Propuesta Tècnica.	Evidencias fotograficas cargadas al Portafolio del Instructor.
3	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	Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes en el desarrollo de la Formaciòn Profesional Integral - FPI.	Formato Excel, reporte de juicios evaluattivos.

	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, c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
4	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Analizar y socializar aspectos del reglamento del aprendiz SENA, además de socializar el manual de articulación con equipo de instructores del programa Asesoria Comercial.	Registro fotográfico
5	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.	Actualizaciòn de guìas de aprendizaje en formato SIGA.	Drive Programa Asesoria Comercial y portafolio del Instructor.
6	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Sesiones en Google Meet para socializar la primera fase del proyecto productivo y formato de bitácora a los aprendices de 11° **FICHA** 2076426 **FICHA** 2075999 **FICHA** 2076162	Avances de los proyectos socializados por Google meet en el DRIVE de las Instituciones Educativas.

		FICHA 2079373 **FICHA** 2080534 Anàlisis y descripción de ptoyectos metodología Design Thinkings	
7	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 informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Certificación en la Norma de Competencia laboral: Orientar formacion presencial de acuerdo con procedimientos tecnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO	913658 - 07/12/2020 No Y FECHA REGISTRO La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co
8	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	4 de junio, reunión mensual de la Coordinación de Articulación con la Media.	Reuniòn programadas en Microsoft Teams, listado de asistencia y evidencias fotográficas.

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.

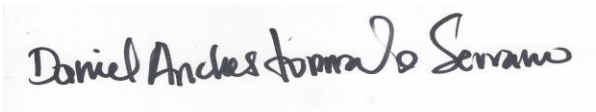
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4391683611 de la planilla, SOI correspondientes al mes de Abril del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



DANIEL ANDRES TORRADO SERRANO
Contratista
C.C. No. 88.239.292

Recibí a satisfacción:

PABLO JULIO ACERO MORALES
Supervisor Contrato 2168397de 2021
Coordinador academico