PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, Julio 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 Julio 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 JULIO.

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 JULIO.
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.codigo:1950081.fichas:2294175-MANUEL GERMAN CUELLO, 2293092 RODOLFO CASTRO. Sé desarrollo la Competencia: Recoger y transportar los residuos sólidos con base en las rutas establecidas y las normas técnicas ambientales vigentes. resultado de aprendizaje: 1.Preparar el vehículo de recolección antes de iniciar labores según lo establecido.2.preparar labores diarias acordes con las instrucciones recibidas sobre las rutas de recolección y / o la programación establecida. Fichas grado 11 del programa Técnico en MIRS código:1950081 fichas:2092374 SAN ANTONIO,2092393 LUIS OVIDIO RINCON. Se desarrollo la Competencia: Tratar los residuos sólidos con base en parámetros técnico ambientales vigentes. Resultados de Aprendizaje: Clasificar los residuos sólidos inorgánicos según características. Fichas grado 11 del programa TECNICO EN MANEJO AMBIENTAL.codigo:1950094.fichas:2092232-NACIONALIZADO EL PASO,2092213 FRANCISCO MOLINA. Sé desarrollo la Competencia: Tomar muestras manualmente y con equipos de acuerdo con las normas técnicas. Resultados de Aprendizaje: 1. Realizar muestreo de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos.2. aplicar la normatividad de seguridad industrial y salud ocupacional de acuerdo al tipo de muestra.	Informe Actividades Académicas **Mes de Julio** 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 junio
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 *Evaluación de competencias y resultados de aprendizajes grado 11º.	Actas y actividades Ficha 22944175 Grado : 10 Acta No: 07 Ficha 2293092 Grado : 10 Acta No: 07

			Ficha 2092374 – 2092393 Grado : 11 Acta No: 09 Ficha 2092213 – 2092234 Grado : 11 Acta No: 09 Reporte de Juicios de evaluación grado 10° y 11°
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.	Organización de Portafolio de AprendicesPlataforma Territorium	Listas de chequeo
16	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular.	Se trabajó en las mejoras pedagógicas con el asesor pedagógico.	Reporte de evidencias de actividades.
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	Lista de chequeo.
21	Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual	Informe a las IE del proceso de la formación.	Grado 10º: 2094175 – MANUEL GERMAN CUELLO Acta No: 08 Grado 11º: 2092232 – NACIONALIZADO, SAN ANTONIO,2092393 Acta No: 10
24	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participación en Reunión General (Subdirector y coordinadora)	Evidencias fotográficas (formato de evidencias)

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. (4402316048**)** de la planilla, Expedido por soi correspondiente al mes de junio 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