**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**San Jose de Cucuta, Julio 26 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 **Julio** 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 Tècnica Asesoria Comercial: | Link del OneDrive Portafolio del instructor. **https://sena4.sharepoint.com/sites/INSTRUCTORESARTICULACIONCIES2021260-INSTRUCTORESARTICULACION2021/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FINSTRUCTORES** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | contrato.institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.<br>. | **IE ADVENTISTA**<br>Ficha 2263200<br>8 horas<br>Ficha 2076426<br>8 horas<br>**IE JAIME GARZON**<br>Ficha 2263209<br>24 horas<br>Ficha 2075999<br>24 horas<br>**IE MUNICIPAL**<br>Ficha 2263189<br>24 horas<br>Ficha 2076162<br>24 horas<br>**IE RAFAEL URIBE**<br>Ficha 2079373<br>24 horas<br>Ficha 2080534<br>24 horas<br><br>Total: 160 horas | **ARTICULACIONCIES2021260%2DINSTRUCTORESARTICULACION2021%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.<br><br>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 aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) | Verificar datos de aprendices en el aplicativo Sofia Plus para solicitar respectivas correcciones.<br><br>Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes en el desarrollo de la Formación Profesional Integral - FPI.<br><br>Gestionar fechas para orientación ocupacional APE e inducciones en Instituciones Educativas grados 9º. | Correos de solicitudes, matriz de información y registro fotográfico.<br><br>Formato Excel, reporte dejuicios evaluativos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Documento reglamento del aprendiz. |
| 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 segunda fase del proyecto productivo y formato de bitácora a los aprendices de 11°<br><br>**FICHA** 2076426<br>**FICHA** 2075999<br>**FICHA** 2076162<br>**FICHA** 2079373<br>**FICHA** 2080534 | Avances de los proyectos socializados por Google meet en el DRIVE de las Instituciones Educativas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 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<br>No Y FECHA REGISTRO<br>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. | 7 de julio, 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.

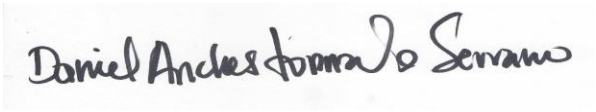
| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***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. 4396309457 de la planilla, SOI correspondientes al mes de Junio 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**