PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio agosto de 2021

Señor:
JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
CC 7919951
SUPERVISOR CONTRATO No. **C01.PCCNTR.2254116/2021**
Coordinador Programas Especiales
MEDIA TECNICA
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto del año 2021

Referencia: No **C01.PCCNTR.2254116/2021**

Danilo Tovar Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80147044 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la media, 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: El valor total del presente contrato es máximo TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS MCTE ($ 34.753.306), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (1) primer pago correspondiente a 17 dias del mes de febrero POR $ 2.016.403, nueve (9) pagos de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE ($ 3.558.359) y un ultimo pago por 6 dias del mes de diciembre por $711.672..
Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta ahorros No 05700000054 **de Bancolombia.**

Plazo: Será hasta el 6 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios personales para impartir Formación profesional Integral en los diferentes programas de articulación con la media y complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Impartir formación profesional en las Fichas :2060793, 2275649, 2275615 y 2275613	**ANEXO 1**
2	Participar activamente mediante aportes en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión de la Red o del Equipo Ejecutor del Programa, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	Realizado en mes anterior	**N/A**
3	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	Realizado en los meses de febrero y marzo	N/A
4	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la	Reporte de juicios en Sofia Plus	**ANEXO 2**

	información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva y productiva.		
5	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
6	Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta, si así se requiere.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato	N/A
7	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades,	Evidencias de formación, actividades en Territorium	**Anexo 3**

	seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Actualizar el cargue de la anterior información mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.		
8	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Formación integral en cada una de las fichas a cargo	**Anexo 1**
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio digital al Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM, el día 25 de cada mes, mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.	Reporte mensual de intructor	**ANEXO 4**
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	Uso de Territorium para desarrollo de actividades	**Anexo 3**
11	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación, en las que aplique para el programa de articulación con la media (Doble Titulación) del SENA.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
12	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la	N/A

	que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.	necesidad como está establecido en el contrato.	
13	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	Seguimiento a etapa prodcutiva de la ficha 2275649	**Anexo 6**
14	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPl-G-014.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
15	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
16	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el one drive dispuesto para tal fin.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
17	Participar en la generación y proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
18	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
19	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
20	Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
21	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un	Planilla pagada de seguridad Social	**ANEXO 5**

	requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.		
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
23	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Se registra la información al sistema	**Anexo 7**
24	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
25	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del materiales bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
26	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
27	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, conforme a los lineamientos del programa SENNOVA del SENA en concordancia con los indicadores de gestión del CISM.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A

28	Apoyar la realización de la feria empresarial de la media técnica.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
29	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
30	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.	Realizado en mes anterior	N/A
31	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se prestan los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Todos los anexos
32	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A
33	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector(a), el Supervisor y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad como está establecido en el contrato.	N/A

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, **1073563341** de **Compensar correspondiente al mes inmediatamente anterior**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,



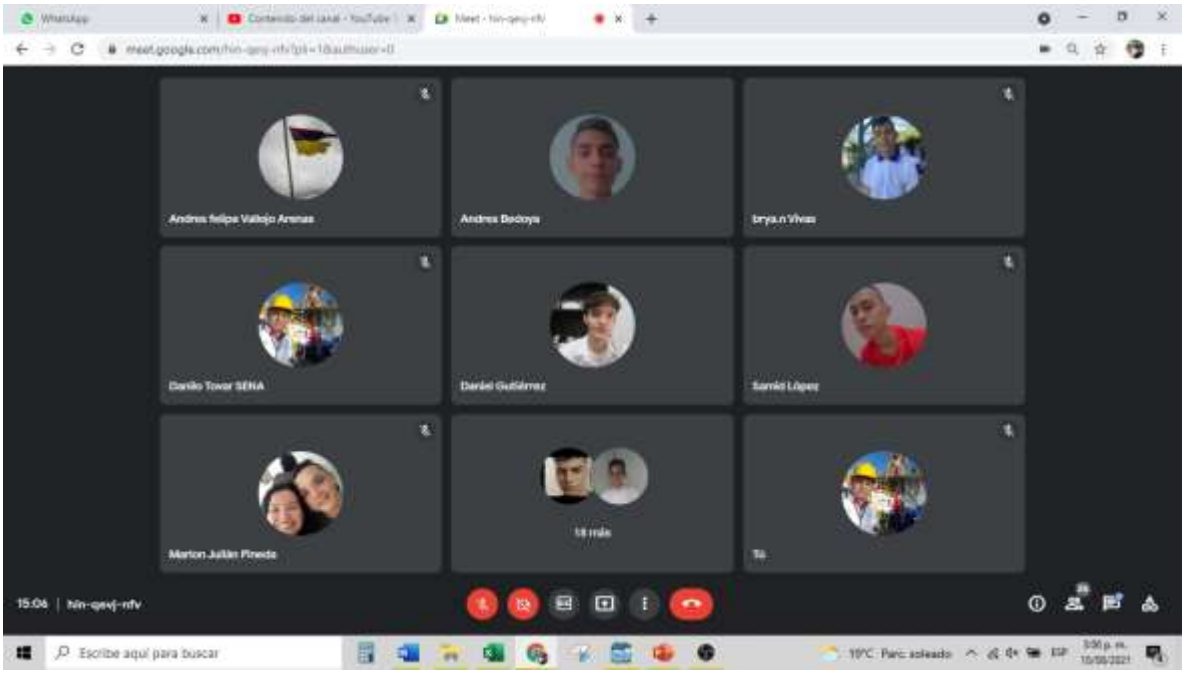
Firma
DANILO TOVAR HERNANDEZ
Contratista
C.C. No. 8017044.

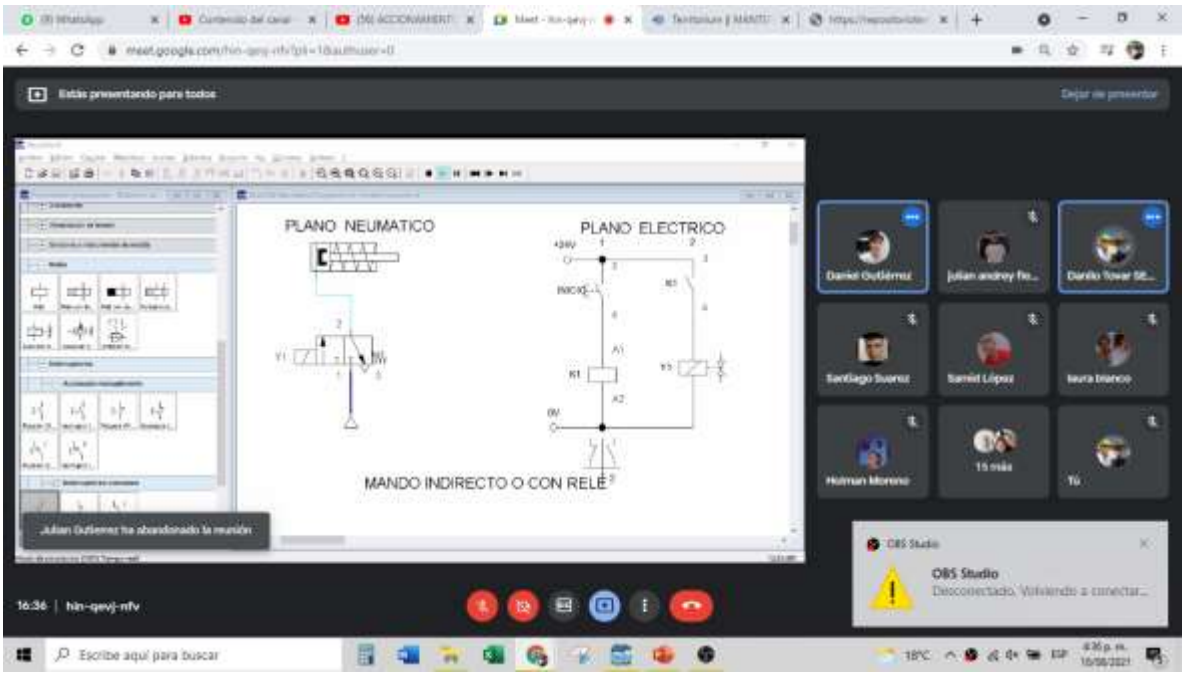
Recibí a satisfacción:

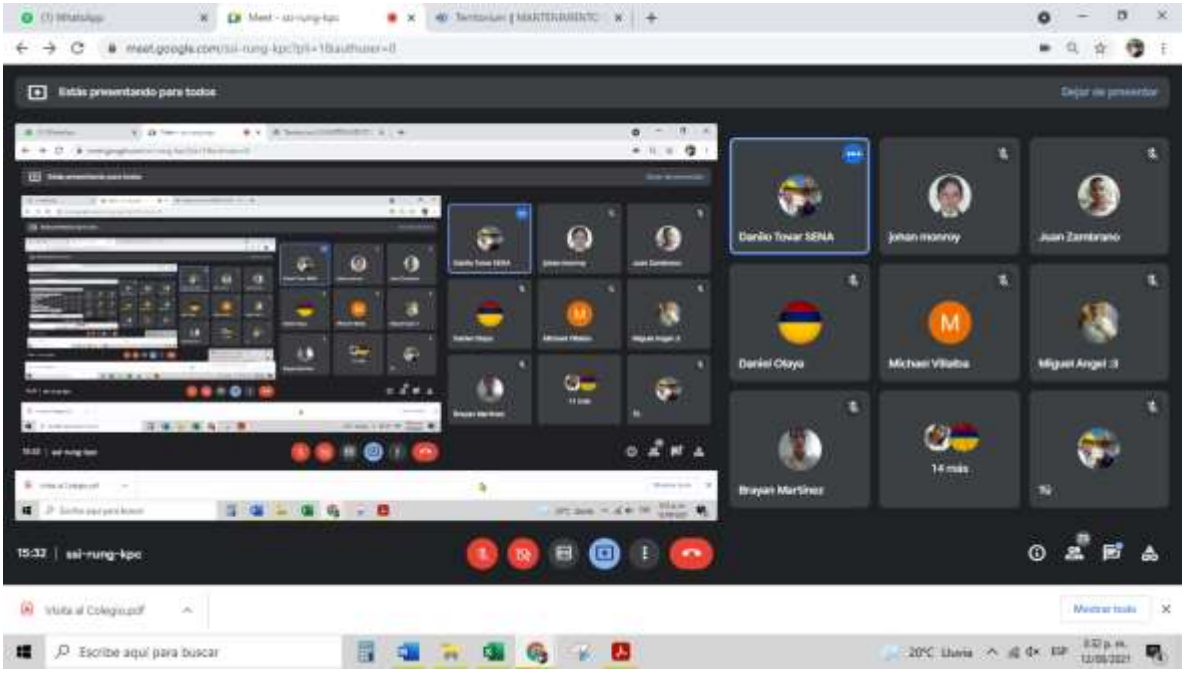
Firma

JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2252631
Coordinador Programas Especiales CISM.

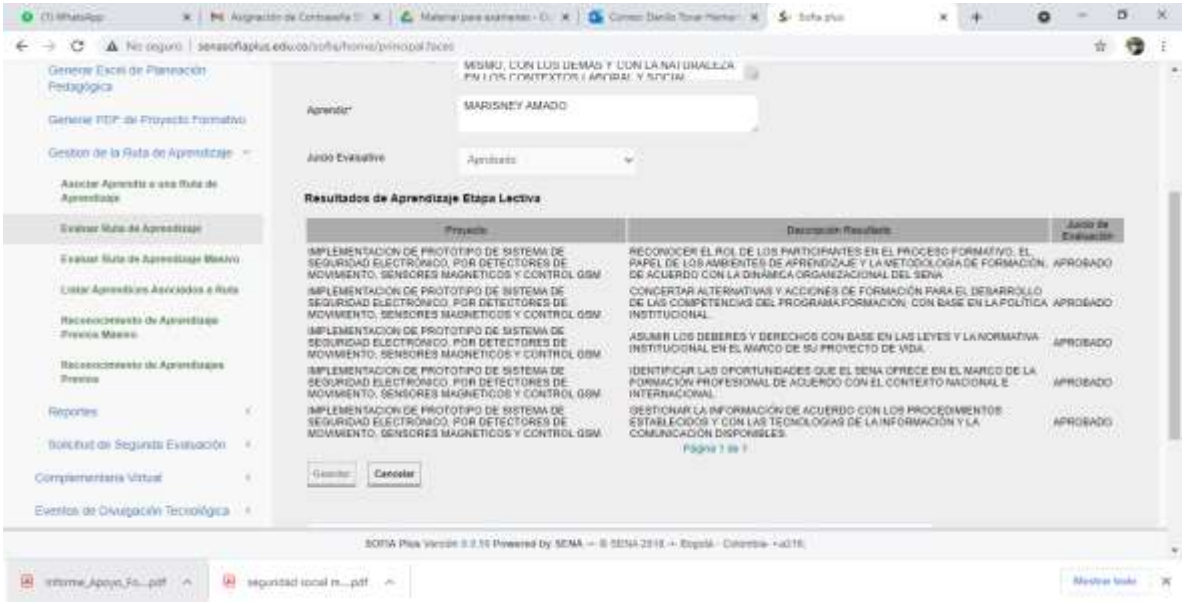
ANEXO 1:


Andres felipe Vallejo Arenas
Andres Bedoya
brya.n Vivas
Danilo Tovar SENA
Daniel Gutiérrez
Samid López
Marlon Julián Pineda
18 más
Tú
15:04 | hin-qevj-nfv

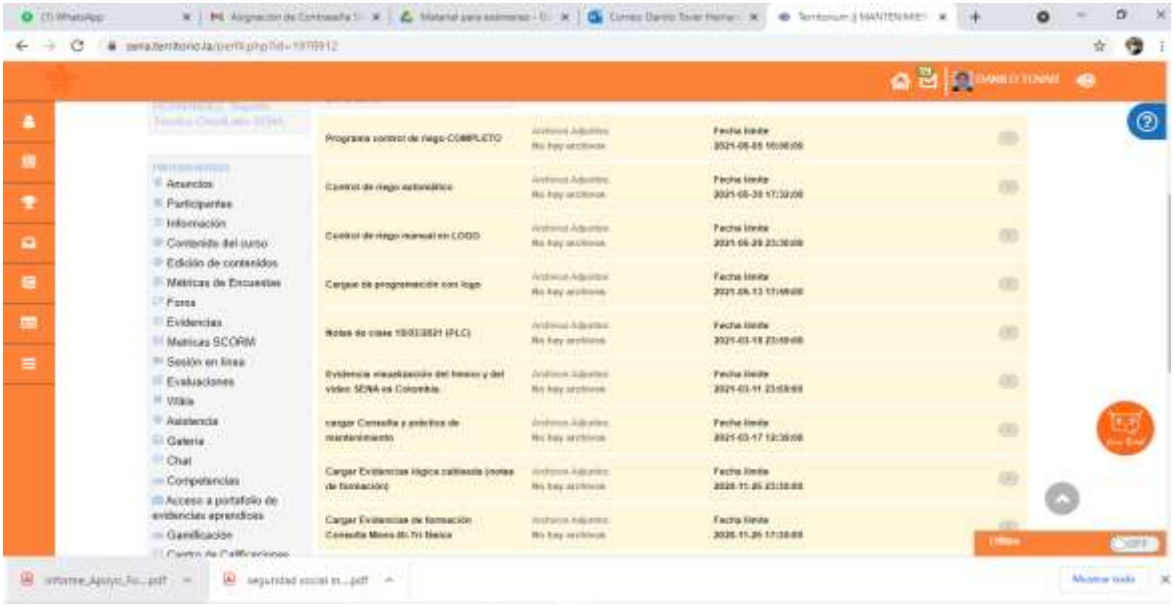

Estás presentando para todos
PLANO NEUMATICO
PLANO ELECTRICO
MANDO INDIRECTO O CON RELE
Julian Gutierrez ha abandonado la reunión
Daniel Gutiérrez
Julian andrey Ro...
Danilo Tovar SE...
Santiago Suarez
Samid López
laura branco
Holman Moreno
15 más
Tú
OBS Studio
Desconectado. Volviendo a conectar...
16:36 | hin-qevj-nfv

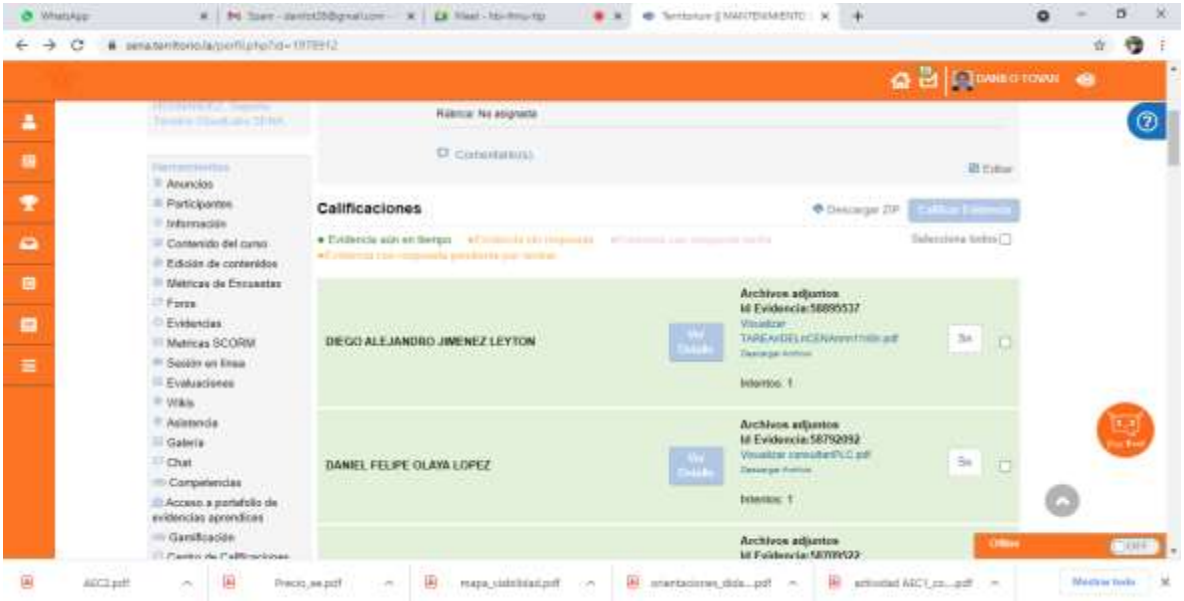


ANEXO 2:

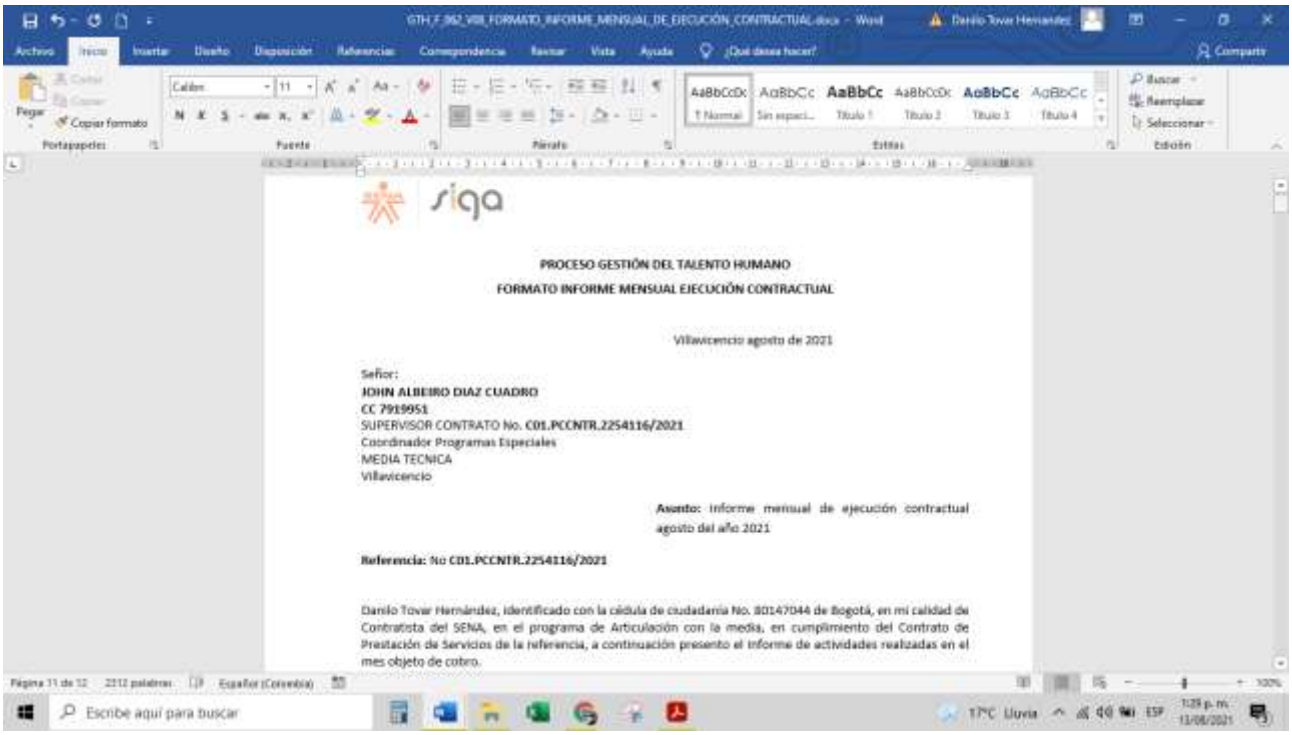


Anexo 3:




Calificaciones
DIEGO ALEJANDRO JIMENEZ LEYTON
DANIEL FELIPE OLAYA LOPEZ

Anexo 4:



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio agosto de 2021

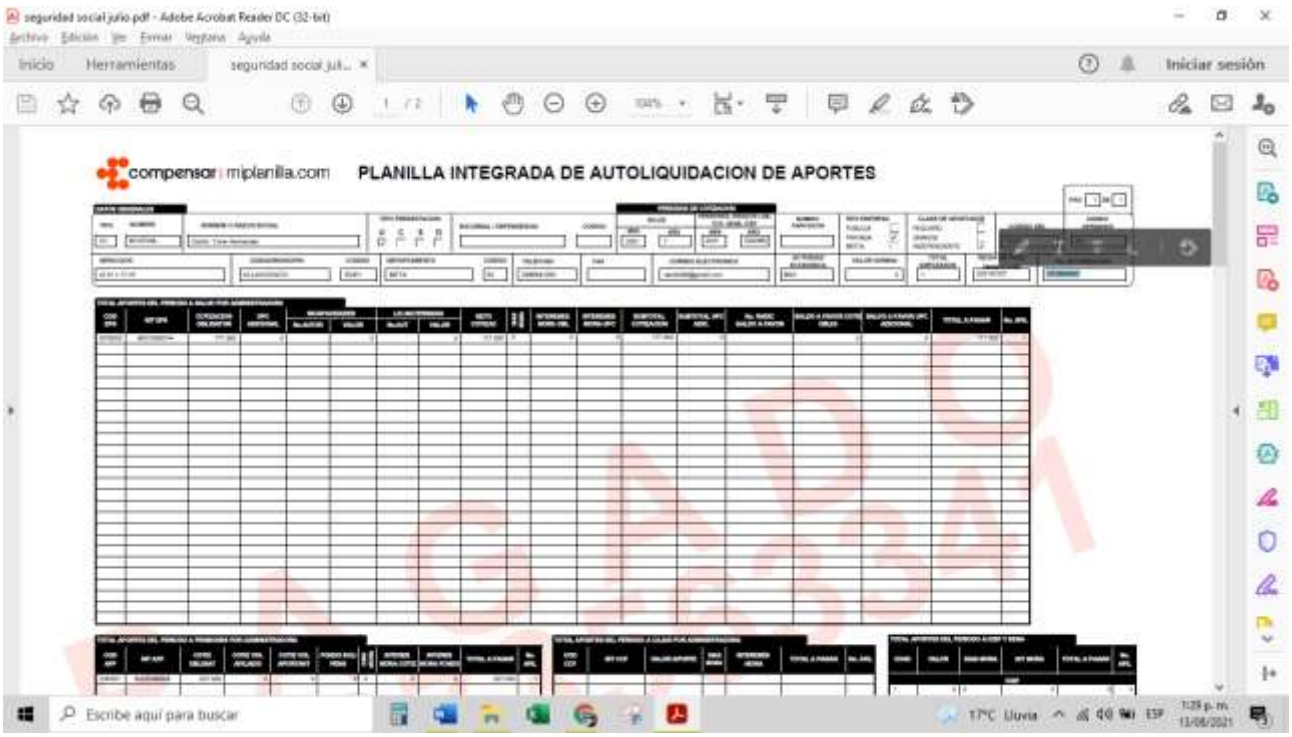
Señor:
JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
CC 7919951
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2254116/2021**
Coordinador Programas Especiales
MEDIA TECNICA
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto del año 2021

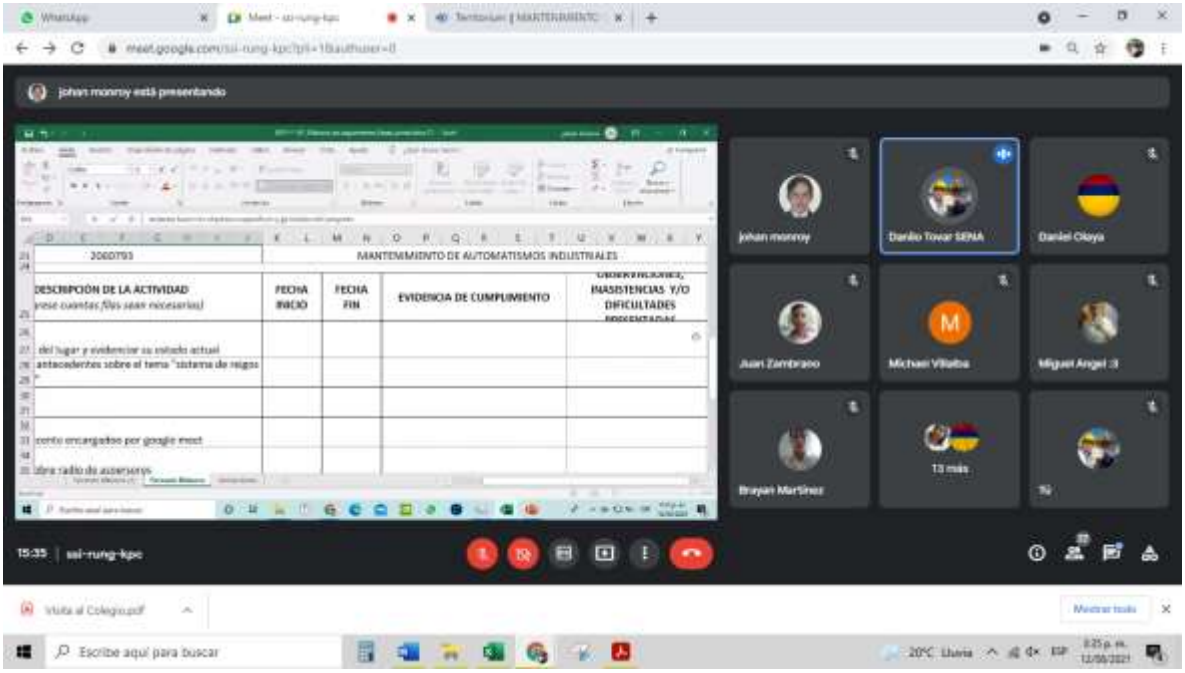
Referencia: No **CO1.PCCNTR.2254116/2021**

Danilo Tovar Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80147044 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la media, 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.

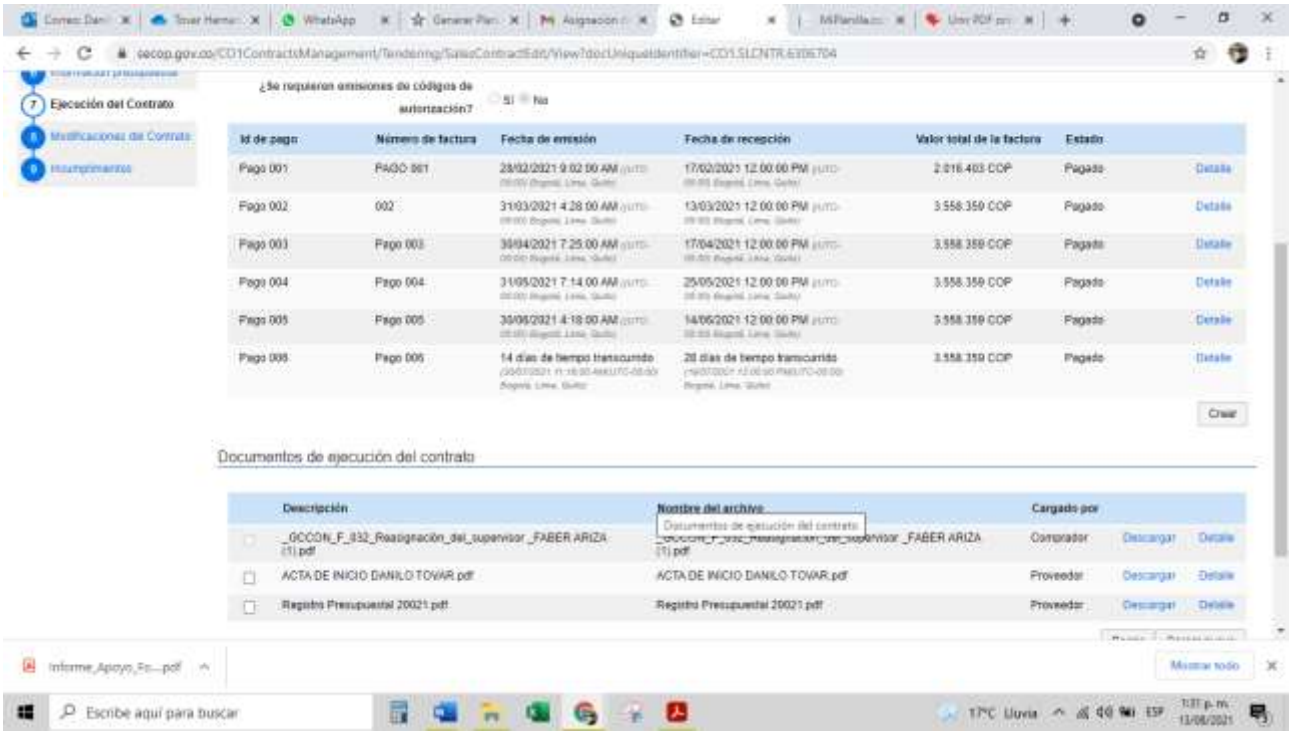
Anexo 5:



Anexo 6:


johan monroy está presentando
2060793
MANTENIMIENTO DE AUTOMATISMOS INDUSTRIALES
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
FECHA INICIO
FECHA FIN
EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
15:35 | sai-rung-kpc

Anexo 7:


¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?
Ejecución del Contrato
Modificaciones de Contrato
Incumplimientos
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
Pago 001
PAGO 001
Pago 002
002
Pago 003
Pago 003
Pago 004
Pago 004
Pago 005
Pago 005
Pago 006
14 días de tiempo transcurrido
28 días de tiempo transcurrido
3.558.359 COP
Pagado
Detalle
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
_GCCON_F_032_Reasignación_del_supervisor_FABER ARIZA (1).pdf
ACTA DE INICIO DANILO TOVAR.pdf
Registro Presupuestal 20021.pdf
Comprador
Proveedor
Descargar