PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso Agosto de 2021

Señor (a)
CARLOS ALBERTO NONTOA MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2260145**
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia SENA CIMM
Ciudad Sogamoso

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2260145** del año 2021

Nydia Esperanza Cely Angarita, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46.381.858 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura, en el programa de articulación con la educación media, área temática de INFRAESTRUCTURA, 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 asciende a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS** Mcte **($36.475.600)** COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a).Un pago correspondiente a la fracción del mes de **FEBRERO** por valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS** Mcte **($1.736.933)** COP, b) **9** pagos(s) iguales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL** PESOS Mcte ($ 3.722.000) COP incluido IVA cada uno, que se pagará en los meses de **AGOSTO** a **NOVIEMBRE** de 2021.c)Y un ultimo pago correspondiente a la fracción del mes de **DICIEMBRE** por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS** Mcte ($**1.240.666**) COP.

Plazo: Será hasta el 10 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que imparte el Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura en el programa Articulacion con la Educacion Media en el área de INFRAESTRUCTURA, de acuerdo con el modelo pedagógico, la programación establecida, los lineamientos del programa y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Administrar el proceso de formación de los aprendices asociados al programa de formación Articulación con la educación media Técnico en sistemas código 228185 Versión: 1 Fichas 11° No. 2057042, 2057061, 2057160, 2057169 Fichas 10° No. 2252767, 2252538	Aplicativo Sofia plus
2	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 requeridos para el área temática objeto del contrato.	se estan desarrollando las actividades en class room y grupos de whatsapp	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se desarrollan guias con actividades e instrumento de evaluación de aprendizajes previos.	Portafolio del Instructor
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se orientó para grado decimo el proceso formativo según la Fase: Análisis Fichas 10° 2252767, 2252538 Fase: Ejecución. Fichas 11° No. 2057042, 2057061, 2057160, 2057169	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	En el programa Técnico en sistemas de las fichas 11° No. 2057042, 2057061, 2057160, 2057169 se está desarrollando la guía GT5. Componentes internos del pc, las cuales contienen estrategias didácticas de enseñanza y aprendizaje con seguimientos de evaluación. Fichas de grado 10, 2252767, 2252538 se está desarrollo la Guia GT3. Normas y seguridad y GT4. Residuos	Aplicativo Sofía plus
6	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.	Esta obligación no fue requerida por la entidad.	
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En atención a las fichas grado 11° No. 2057042, 2057061, 2057160, 2057169. Se evaluaron los RA correspondientes según cronograma de actividades. fichas grado 10° No. 2252538, 2252767 Se evaluaron los RA correspondientes según cronograma de actividades.	Aplicativo Sofia plus

8	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 formación complementaria.	Se realiza docuemntacion para matricualas extemporáneas para la especilidad de técnico en sistemas	Carpeta que reposa en proceso de articulación Correo lide del proceso
9	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). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se realizaron las actulizaciones de tarjeta a cedula de los aprendices que cumpliero la mayoría de edad, para registro en sofia	Aplicativo Sofía plus y carpeta que reposa en el proceso de articulación
10	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.	Esta obligación no fue requerida por la entidad	
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realizan diferentes estrategias para hacer cumplir	Registro de llamadas telefónicas y pantallazos de manejo de grupos de Watshap y correos electrónicos
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Esta obligación no fue requerida por la entidad	
13	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.	Se acato los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, el cual se encuentra en compromiso	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	De acuerdo a la oferta entregada se socializo y compartió la información en los medios de comunicación.	Correo institucional y redes sociales
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Esta obligación no fue requerida por la entidad	
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.	Esta actividad no se realizaron por el estado de emergencia económica y social COVID 19.	
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización	A la fecha se encuentra vigente la norma **Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.**	Certificado de la norma.

	"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 Agosto 31 de 2021.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Esta obligación no fue requerida por la entidad	
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Esta obligación no fue requerida por la entidad	
20	Apoyar la estructuración, los proceso de evaluación o supervicion en la adquisiscion de vienes, obras y/o servicios cuando a juicio del centro de formación se requiera.	Esta obligación no fue requerida por la entidad	
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplieron según las indicaciones de la coordinación académica. Donde se dieron las orientaciones para el inicio del periodo académico.	Correo Institucionales

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 os desplazamientos realizados y el No. de la planilla 8352303727 Mi planilla del mes de Agosto. Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites"

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma
NYDIA ESPERANZA CELY ANGARITA
Contratista
C.C. No 46381858

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS ALBERTO NONTOA MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2260145 de 2021
Cargo Coordinador Académico.