PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, Septiembre de 2021

Señor
JAVIER GOMEZ PULIDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2800993**
Coordinador Academico
Centro Minero

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2800993** del año 2021

Juan Carlos Quintero Cardenas identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.226.656 de Duitama-Boyacá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Minero 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TRECE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS Mcte ($ 13.275.133). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) TRES pagos iguales por los meses de Septiembre a Noviembre de 2021, porvalor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS Mcte ($ 3.722.000) cada uno, b) Un último pago correspondiente a la fracción del mes de Diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES CIENTO NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS Mcte ($ 2.109.133).. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No. 20415893151 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que imparte el Centro MINERO en los programas de Formación Titulada Regular en el area de SISTEMAS de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA, la programación establecida, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación orientación y evaluación de los procesos formativos en el área y programa objeto del presente contrato de acuerdo con la programación establecida, modelo pedagógico del SENA, los lineamientos SIGA y demás lineamientos institucionales.	Orientar formación en la Ficha 2203315 del Tecnólogo Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información.	Registro Sofía Plus. Plan concertado de trabajo. Planeación pedagógica. Listas de asistencia. Hoja de ruta, documentos que se encuentran ubicados en drive de Titulada Minero – JUAN CARLOS QUINTERO CARDENAS
2	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 se requiera.	Realizar la entrega de soportes de ingresode aprendices cuando sea requerido.	Este mes no se requirió.
3	Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con la programación en intensidad horaria que se fije para cada programa de formación.	Verificar la asociación a la ruta de aprendizaje de la Ficha 2203315 en Sena Sofia Plus.	Los aprendices están asociados a la ruta de aprendizaje de la Ficha 2203315 en Sena Sofia Plus.
4	Ejecutar la formación profesional integral cumpliendo con los productos definidos en el programa de formación, proyecto formativo y/o productivo, planeación pedagógica, guías e instrumentos de evaluación para cada uno de los programas del área temática objeto del contrato.	Seguir el Procedimiento de Ejecución de la formación Profesional Integral, para ejecutar la formación.	Seguir el Procedimiento de Ejecución de la formación Profesional Integral, para ejecutar la formación. Evidencias de productos en Drive de Titulada Minero. Capturas de pantalla de sesiones de formación a través de Google Meet.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los procedimientos internos y lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicaron estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos del SENA y teniendo en cuenta la formación en forma remota haciendo uso de las herramientas TIC disponibles.	Se evidencia en las sesiones realizadas con los aprendices, tanto en las sesiones online como en las presenciales.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices	Emitir juicio valorativos en Sofia Plus una vez se culmine la	En este mes no se emitieron los juicios valorativos en Sofia Plus porque la competencia no se ha

	en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	competencia.	finalizado.
7	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 realiza seguimiento al estado de los aprendices en el Sistema de Información de Gestión de Formación Profesional SenaSofia Plus.	Se verificó que los aprendices estén en formación.
8	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.	Apoyar al centro cuando sea necesario en procesos de selección de aprendices.	La ficha 2203315 realizó proceso de matrícula en 2020 con la oficina de Registro de Centro Minero.
9	Realizar seguimiento a etapa productiva de aprendices según asignación de coordinación académica y posterior acompañamiento a proceso de certificación de un mínimo de 35 aprendices durante el periodo objeto de este contrato registrando y reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos.	Estoy realizando el proceso de seguimiento a aprendices en etapa práctica.	Este mes no se requirió
10	Promover la participación y acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Participar y/o acompañar a los aprendices en actividades de bienestar al aprendiz.	Se realiza motivación a los aprendices paraque participen en actividades del equipo de Bienestar.
11	Aplicar y promover el cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia.	Esta tarea se realiza durante la formación y se les envió documento con el reglamento del aprendiz vía correo electrónico.
12	Participar cuando el centro de formación lo requiera en: a- Jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral. b- Jornadas de Registro calificado para programas que lo requieren. c-	Apoyar al centro cuando sea necesario en jornadas de diseño y desarrollo, registro calificado.	Se asistió a las reuniones de área programadas por la líder de sistemas.

	Procesos de Autoevaluación del centro. Conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato		
13	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	Participar en proyectos de investigación y/o pedagógicos.	Aún no estoy participando de los proyectos de investigación.
14	Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación	Apoyar las actividades de divulgacion de programas de formacion.	Este mes no se requirió.
15	Apoyar los procesos de evaluación y/o supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera.	Participar en procesos de evaluación de adquisición de bienes y/o materiales.	Este mes no se requirió.
16	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y demás sistemas de gestión implementados en el centro así como asistir a las convocatorias que el centro programa.	Cumplir con la normatividad de sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo.	Se da cumplimiento a los lineamientos del sistema integrado de seguridad y salud en el trabajo, este mes participé de la inducción SIGA programada por el Centro Minero.
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual y una vez finalizado hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales para quedar a paz y salvo con el Almacén.	Mantener en orden y con responsabilidad los bienes del inventario para el desarrollo de la formación.	Aún no tengo inventario asignado.
18	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 2021	Certificación vigente para la norma de competencia pedagógica: ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056”.	Aún no me encuentro certificado en la norma, estoy haciendo los trámites necesarios.
19	Las demás necesarias para el cabal	He asistido a las	• Finalicé y aprobé el curso

	cumplimiento del objeto contractual.	reuniones convocadas por el centro y a los procesos de formación requeridos.	de MIPGII de la página de Función Pública. • Participé de las reuniones programadas por el Centro de Formación para brindarnos información de interés general. • Diligencié las encuestas solicitadas por la regional.

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. **8615142755** de la planilla, expedida por **ASOPAGOS** y para el periodo **Agosto** de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
JUAN CARLOS QUINTERO CARDENAS
Contratista
C.C. No. 7226656 de Duitama, Boyacá

Recibí a satisfacción:

Firma
JAVIER GOMEZ PULIDO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2271725 de 2021

Coordinador Académico