PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SOGAMOSO, OCTUBRE DE 2021

Señor (a)
CARLOS ALBERTO NONTOA MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2271986
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Industrial De Mantenimiento y Manufactura
Sogamoso

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes OCTUBRE del año 2021.

Referencia: CO1.PCCNTR.2271986 DEL AÑO 2021.

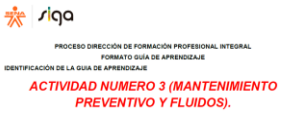
Hermann Leonardo Rivero Riveros, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.188.728 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro industrial de mantenimiento y manufactura, en el programa de articulación con la educación media en el área de MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ, en cumplimiento del 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 TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS Mcte ($36.351.534)** 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 MILLON SEISCIENTOS DOCE MIL OCHOSIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS** Mcte (**$1.612.867)** COP, b) **NUEVE** pagos(s) iguales por valor de **TRES MILLONES SETESIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS** Mcte (**$ 3.722.000**) COP incluido IVA cada uno, que se pagará en los meses de **MARZO** 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 SIETE PESOS**) Mcte (**$1.240.667**) 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 Articulación con la Educación Media en el area de MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ, de acuerdo con el modelo pedagógico, la programación establecida, los lineamientos del programa y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 a los aprendices asociados a los programas MANTENIMIENTO DE MOTORES GASOLINA Y GAS 838105 de articulación con números de fichas 2057037, 2057393, MANTENIMIENTO DE VEHICULOS LIVIANOS 838109 fichas 2252745, 2252391 y MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS 838318 ficha 2252627.	
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.	Esta obligación no fue requerida por la entidad.	N/A.
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 y evaluación de aprendizajes previos	
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 esa realizando formación bajo la modalida de alternancia (presencial y virtual) en las instituciones asignadas.	

			
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.		
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.	N/A
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 del grado once (2057037 y 2057393), se evaluaron los RA correspondientes al periodo en mención para efectuar certificación de estas dos fichas	
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 están actualizando los documentos de los apéndices de grado once (aprendices que tenia tarjeta de identidad y pasaron a tener cedula).	Correo al líder del proceso, carpetas ONEDRIVE.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad	Se veririfica con la institución los aprendices que se retiraron de la	Correo al líder del proceso

	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.	institución para realizar el proceso de cancelación.	
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.	No se requirió para el presente periodo.	N/A
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.	No se requirió para el presente periodo.	N/A
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 GTH-G-015 Guia básica de trabajo en casa	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se publicaron en las redes sociales las ofertas del centro.	
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se enviaron los estudios de caso a los aprendices de grado once para avalar su etapa practica	Acta proceso de sensibilización, correo líder del proceso.
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.	No se desarrollaron por por el estado de emergencia económica y social (COVID19).	No se desarrollaron por por el estado de emergencia económica y social (COVID19).
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 "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.	Se culmino el curso de CLOUDLABS.	Listas de asistencia, envio de evidencias por la plataforma de CLOUDLABS.

18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se requirió para el presente periodo.	N/A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Este proceso no se requirió para el presente mes.	N/A
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se envio linck a los rectores para diligenciamiento encuesta actualización de datos.	Actas, correo lider de proceso

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. **(1732681700)** de la planilla, expedida por bancoomeva correspondiente al mes de Septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
HERMANN LEONARDO RIVERO RIVEROS
Contratista
C.C. No. 74.188.728

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS ALBERTO NONTOA MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2271986 de 2021
COORDINADOR ACADEMICO