PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, noviembre del 2021

Señor (a)
Jose Hernando Herrera Mendoza
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2237834**
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Ciudad:

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2237834** del año 2021

Sandro Gustavo Lemus identificado con la cédula de ciudadanía No. 74372064 de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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 ocho millones doscientos doce mil quinientos treinta y tres pesos Mcte ($38.212.533.00) 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 dos millones seiscientos cinco mil cuatrocientos pesos Mcte $ 2.605.400.00 COP incluido IVA, b) 9 pagos iguales por valor de tres millones setecientos veintidós mil pesos Mcte $3.722.000.00 COP incluido IVA cada uno, un último pago correspondiente a la fracción del mes de diciembre por un valor de dos millones ciento nueve mil ciento treinta y tres pesos Mcte $ 2.109.1.33.00 COP incluido IVA, que se pagará en los meses de febrero a mes de diciembre de 2020..

Plazo: Diez (10) Meses y Ocho (08) días; 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 Industrial de Mantenimiento y Manufactura en los programas de formación Titulada Regular o Complementaria en el área de ACTIVIDAD FISICA, de acuerdo con el modelo pedagógico, la programación establecida, los lineamientos del programa y la normatividad vigente.

Obligaciones Específicas:

N°	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 titulada Tecnólogo en Actividad física código **525201** Versión: 100 fichas: **2065726 2206333 - 2024483 - 1907110 – 1694179 - 1576659**	Aplicativo Sofía 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	No fueron requeridas por la entidad	
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Al iniciar la ficha **2065726 – 2206333 - 2024483 - 1907110 - 1694179 - 1576659 se** aplicó el instrumento para determinar los aprendizajes previos.	LMS
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.	A la fecha se encuentra en desarrollo la etapa de Planeación las fichas **2065726 y 2206333.**	Aplicativo Sofía plus
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	En el programa **Tecnólogo en Actividad física** de las fichas **2065726.** Se están desarrollando las guías técnicas de la 38 al 40 y de la ficha **2206333** las guías técnicas de la 23 a la 27 de la las cuales contienen estrategias didácticas de enseñanza y aprendizaje con seguimientos de evaluación	Portafolio instructor

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.	No fueron requeridas 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 la ficha **2065726** se evaluaron los Resultados de aprendizaje del 29 al 32 de la ficha **2206333** se evaluaron los Resultados de aprendizaje 22	Aplicativo Sofía 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.	No fueron requeridas por la entidad	
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.	Realizar el proceso de alistamiento del programa de Actividad fisica	Aplicativo Sofía plus y territorium

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 fueron requeridas por la entidad	
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se socializo los últimos cambios del reglamento del aprendiz para el presente mes del informe.	Acta vocero del grupo.
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 fueron requeridas 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.	No fueron requeridas por la entidad	Plataforma teams
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	De acuerdo con 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.	Realizar seguimientos aprendices de forma virtual a las fichas: **- 1907110-1694179 - 1576659**.	Formato de seguimiento GFPI-F-023.
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 fueron requeridas por la entidad	
17.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, LA ACTUALIZACIÓN ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO “o en su defecto deberá aplicar al proceso certificación de la norma y aportar el	A la fecha se encuentra vigente la norma: Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, la actualización orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo	Certificado de la Norma.

	respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.		
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se realizó socialización del plan de bienestar de centro para los Aprendices, junto a los informes solicitados por el líder de bienestar de apoyo de sostenimiento de los aprendices de la ficha **2206333**	Informé entregado a líder de bienestar en los formatos de horas de monitoreo apoyo de sostenimiento
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No fueron requeridas por la entidad	
20.	Apoyar la estructuración, los procesos de evaluación o supervisión en la adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando a juicio del centro de formación se requiera.	No fueron requeridas por la entidad	
21.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realizo el apoyo delegado en el comite estructurador en el proceso de adquisición de materiales de formacion para el tecnólogo de Actividad Física ficha 2339920 y ética.	Drive

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. de la planilla **(8615945095)** expedido por ASOPAGOS EN LINEA correspondiente al mes de octubre del año 2021. Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites".

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

Firma
Sandro Gustavo Lemus
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 74.372064
Recibí a satisfacción:

Firma
Jose Hernando Herrera Mendoza
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2237834 de 2021
Cargo: Coordinador Académico