PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 16 noviembre 2021

Señor (a)
CARLOS ARTURO NUÑEZ BOHORQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.SLCNTR.7548785**
Cargo del supervisor- coordinador académico
Dependencia Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2977587**del año 2021

Astrid Paola Parada Caballero, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1006439827** de Bucaramnaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial de Mantenimiento Integral 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: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Se fija como valor total para el contrato, la suma de SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($6.180.893). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de octubre de 2021. b) Un (01) pago en el mes de noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($3.784.220). c) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en la Red de Conocimiento Institucional Enseñanza Idiomas, Área Temática: Idiomas, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2021.

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones		Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo conlos lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A

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 SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	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.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objecto del contrato.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/D

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
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 SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NA
7	Emitir juicio valorativo sobre elnivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de lascompetencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	
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 ejecuta formación complementaria.	Se incio el contacto y la búsqueda de aprendices mediante el apoyo de los diferente puntos digitales	**Establecimiento de contactos con punto digitales para la inscripción de aprendices a las difrentes fichas** **Evidencia en DrivE**

			https://drive.google.com/drive/folders/1k4enBO-ie1gorCkX4aSN4tMlmD-n8aQ3?usp=sharing
9	Registrar, verificar y hacerseguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientesactividades: a). Verificando que la totalidad delos aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juiciosevaluativos del reconocimiento deaprendizajes 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.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancosde pruebas para la selección de aprendices.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia delCentro de Formación.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presentecontrato, cuando el centro lo requiera.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y elSistema de Seguridad de	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	

	Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.		
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y elSistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	
14	Apoyar al centro de formacióncuando este lo requiera, en la promoción del portafolio deservicios.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
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 REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo deBienestar al Aprendiz.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/a
18	Apoyar y acompañar los procesosde autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación ProfesionalIntegral.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
20	Asistir y participar activamente enlas reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación alas cuales sea invitado.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	
24	Cumplir con los lineamientos de		

	orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centroparticipe, dentro y fuera del país.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
27	Realizar técnicamente cuandosea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimientode la misión institucional y apoyarla planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económicade las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdocon el Manual de Supervisión del SENA vigente.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
30	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega del informe mensual de la ejecución -mes Noviembre 2021	Copia informesGC y GF Noviembre /2021, **(Carpeta en Drive – Compartida)**
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	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.				
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. 4416781266 de la planilla, operador Bancomeva y periodo de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Astrid Paola Parada Caballero
Contratista
C.C. No. 1006439827

Recibí a satisfacción:

Firma
Carlos Arturo Nuñez Bohorquez
Supervisor Contrato CO1.SLCNTR.7548785 de 2021
Cargo

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES

CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Ficha	Instructor	Guía de aprendizaje	Activiades de aprendizaje29-31 octubre	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencia	Tiempo de entrega
SIN PROGRMAS	SIN FICHAS	ASTRID PARADA	GUIAS A DEFINIR	Gestión de la inscripción de los posibles aprendices mediante Google forms y la asistencia del diferente personal de	mpezar los primeros contactos con posibles aprendices	google forms, whatsApp	https://drive.google.com/drive/folders/1k4enBO-ie1gorCkX4aSN4	30-oct

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINGENCIA

1. Grupos atendidos entre el 29 de octubre y el 31 de octubre de 2021

Ficha	Programa de formación
SIN FICHAS	**FICHAS A SOLICITAR**

2. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Gestión de la inscripción de los posibles aprendices mediante Google forms y la asistencia del diferente personal de los puntos digitales para la posterior creación de las fichas.	Empezar los primeros contactos con posibles aprendices.	Dificultad en la decisión de las herramientas idóneas para la recolección de datos.

3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

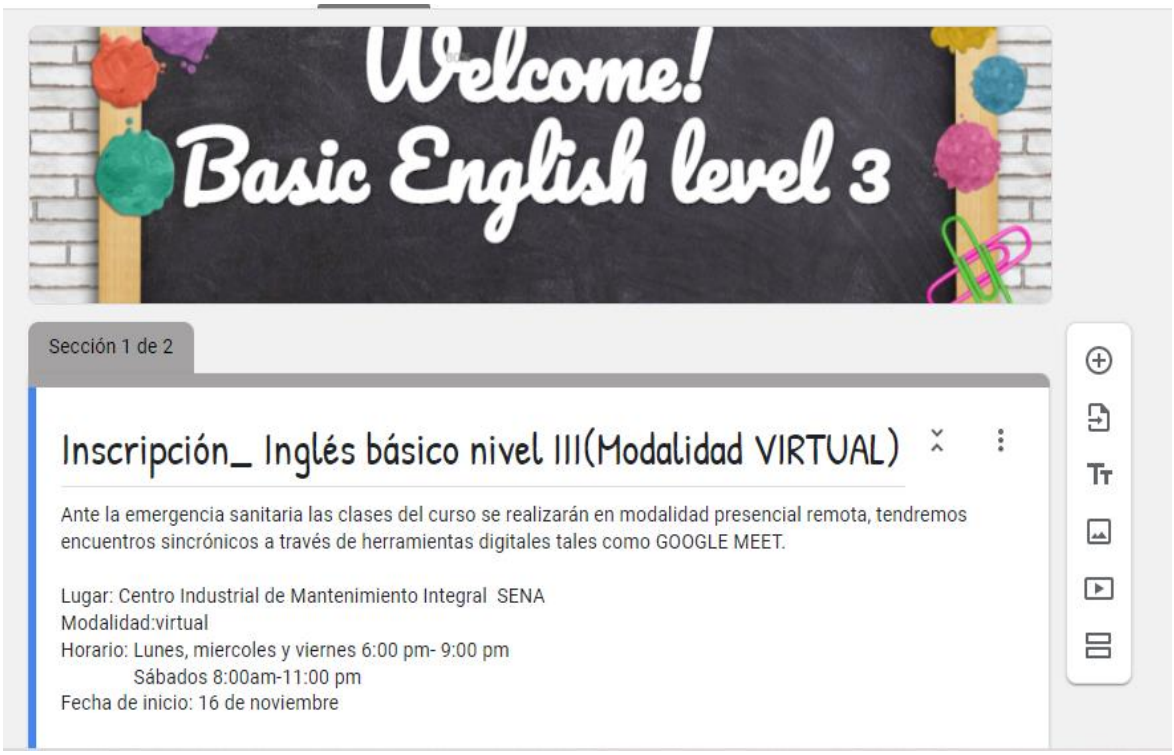
GOOGLE FORMS

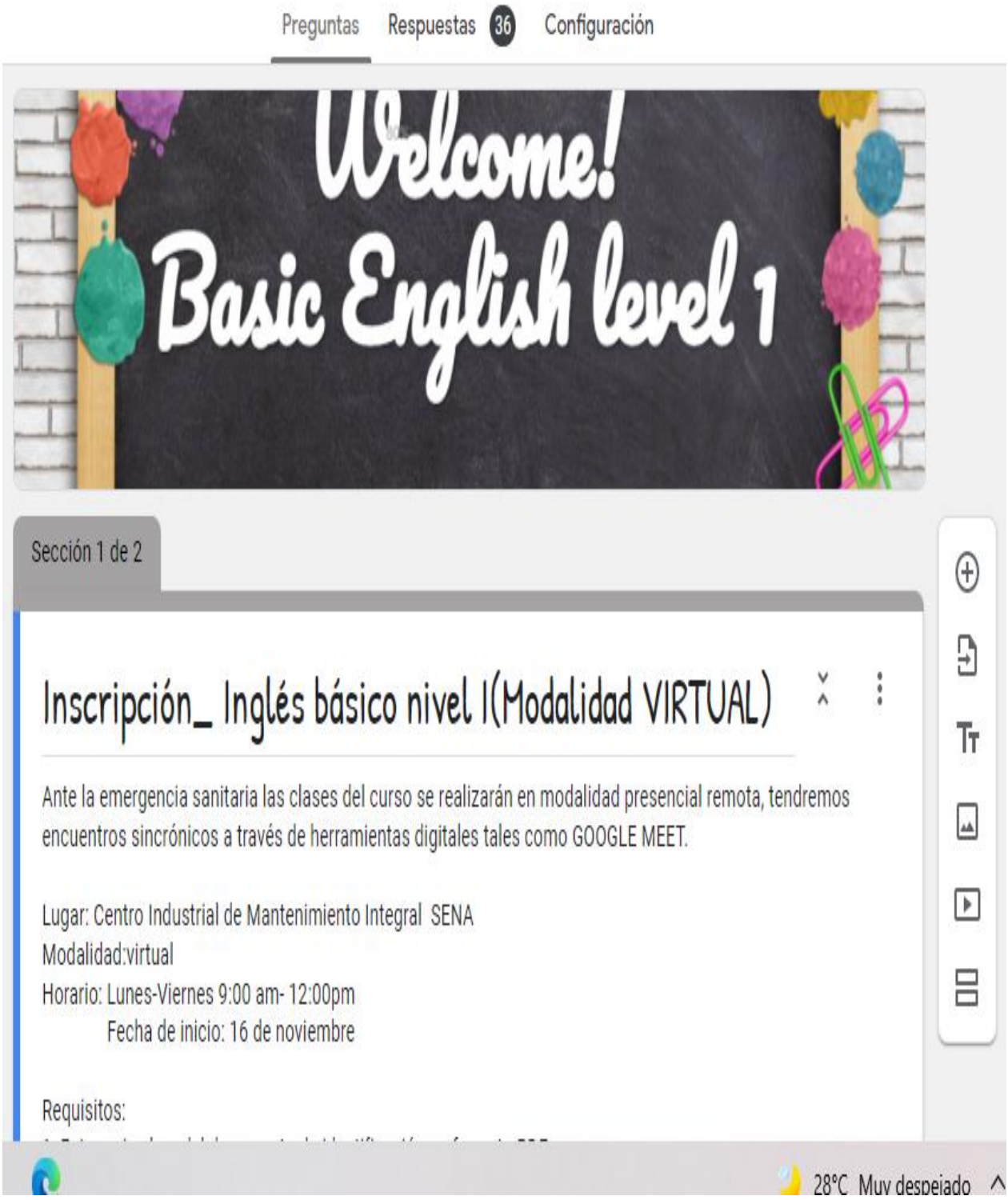
WHATSAPP

4. Evidencias de trabajo

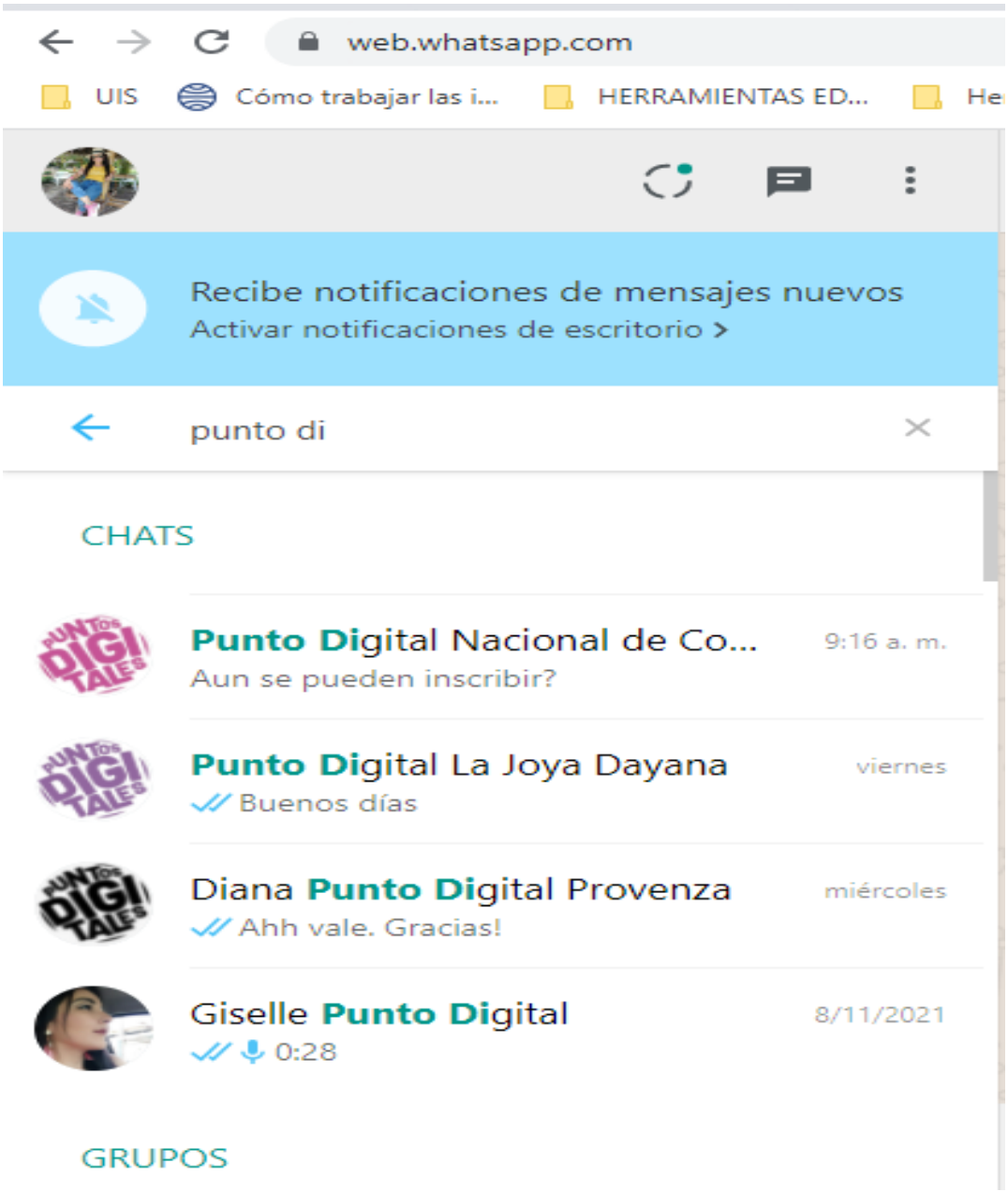
DÍAS (29,30,31 DE OCTUBRE)

Creación de formularios en Google Forms para recolectar datos de posibles aprendices interesados en los niveles ofertados.


Welcome!
Basic English level 3
Sección 1 de 2
Inscripción_ Inglés básico nivel III(Modalidad VIRTUAL)
Ante la emergencia sanitaria las clases del curso se realizarán en modalidad presencial remota, tendremos encuentros sincrónicos a través de herramientas digitales tales como GOOGLE MEET.
Lugar: Centro Industrial de Mantenimiento Integral SENA
Modalidad:virtual
Horario: Lunes, miercoles y viernes 6:00 pm- 9:00 pm
Sábados 8:00am-11:00 pm
Fecha de inicio: 16 de noviembre


Preguntas
Respuestas 36
Configuración
Welcome!
Basic English level 1
Sección 1 de 2
Inscripción_ Inglés básico nivel I(Modalidad VIRTUAL)
Ante la emergencia sanitaria las clases del curso se realizarán en modalidad presencial remota, tendremos encuentros sincrónicos a través de herramientas digitales tales como GOOGLE MEET.
Lugar: Centro Industrial de Mantenimiento Integral SENA
Modalidad:virtual
Horario: Lunes-Viernes 9:00 am- 12:00pm
Fecha de inicio: 16 de noviembre
Requisitos:
28°C Muy despejado

Contacto los diferentes puntos digitales



5. Reflexiones y compromisos

Algunas dudas en la forma más eficaz y segura y ágil de recolectar información de los aprendices interesados en formar parte de los niveles ofertados.

Ajustarme al nuevo método laboral, debido a que fue algo nuevo el hecho de incorporar aprendices a la formación educativa apoyándome en puntos digitales o de manera independiente.

Elaboró:

ASTRID PAOLA PARADA CABALLERO

Instructor SENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ASTRID PAOLA PARADA CABALLERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 29/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ASTRID PAOLA PARADA CABALLERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL