PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, DICIEMBRE 2021

Señor
JOSE HERNANDO HERRERA MENDOZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2237450

Cargo del supervisor: Coordinador Academico

Dependencia: Centro Industrial de mantenimiento Manuactura Regional Boyacá
Ciudad: Sogamoso

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 12 del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2237450 del año 2021

Yo Luis Eduardo Hernández Merchán, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7217134 de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial de mantenimiento Manuactura Regional Boyacá, 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 treintan y tres pesos Mcte ($38.212.533) 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) COP, b) 9 pagos iguales por valor de Tres millone setecientos veintidos mil pesos Mcte ($3.722.000) COP incluido IVA cada uno, que se pagará en los meses de Marzo a Noviembre de 2021, y un ultimo pago correspondiente a la fracción de Diciembre por valor de dos millones ciento nueve mil ciento treinta y tres pesos Mcte (2.109.133).

Plazo: Será hasta el 17 de 12 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 area de

MANTENIMIENTO MECÁNICO INDUSTRIAL, de acuerdo con el modelo pedagógico, la programación establecida, los lineamientos del programa y la normatividad vigente.

CLÁUSULA PRIMERA-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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 al programa de formación titulada: TGO Matenimiento electromecánico industrial Código:223201 Versión:100 Fichas: 2278107 y 2395550 Mecánicos.	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.	Transferencia plataforma territorio	Aplicativo sofia plus
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	. No fueron requeridas por la entidad.	

	herramientas tecnológicas que la entidad defina. .		
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 EJECUCION la ficha 2278107 y en ANALISIS la ficha 2395550	Aplicativo Sofia plus
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 : TGO Matenimiento electromecánico industrial de la ficha 2278107 se está desarrollando la guía Nº 14, y en la ficha 2395550, la guía Nº3 Y 4. Las cuales contiene estrategias didácticas de enseñanza y aprendizaje con seguimientos de evaluación	Portafolio instructor LMS-TERRITORIO
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 2278107 se evaluo el RA No 14 y en la ficha 2395550 se evaluo el RA No 3, correspondientes al periodo en mención	Aplicativo Sofia plus
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula;	No fueron requeridas por la entidad.	

	fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
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 han utilizado las guías y formatos disponibles en la plataforma compromiso con mi usuario y contraseña	Portafolio del aprendiz e instructor.
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.	No fueron requeridas por la entidad.	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente co**n**trato, 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.	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Compartir información en los medios de comunicación de cursos complementarios.	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.	Efectuar evaluación de bitácoras de seguimiento y resultado de aprendizaje etapa practica aprendices de las fichas 1963858- 1963885	Aplicativo lms-territorio
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.	Para el presente periodo se respondió con el cuidado y el buen uso de los equipos del ambiente por parte del instructor y efectuar revisión invetario virtual.	No se reportó daños en el periodo.
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.	A la fecha se encuentra vigente la norma ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVA. - Código: 240201056 - Nivel: INTERMEDIO - Vigencia: 17 DE JULIO DE 2022	Certificado de la norma.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No fueron requeridas por la entidad.	.
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 de bienes, de 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 cumplieron según las indicaciones de la coordinación académica. Donde se dieron las orientaciones para el inicio del periodo académico	Correos 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.	35321	BOGOTA	25/11/2021	26/11/2021
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 y el **No. De la planilla 5246982096 OPERADOR NUEVO SOI, MES DE NOVIEMBRE de 2021**

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma
Luis Eduardo Hernández Merchán
Contratista
C.C. No. 7217134

Recibí a satisfacción:

Firma
Ing. José Hernando Herrera Mendoza.
SUPERVISOR **Contrato No.** CO1.PCCNTR.2237450 de 2021
Coordiador académico