PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería 31 de diciembre de 2021

Señor
HUMBERTO JOSÉ PATERNINA ESPITIA
SUPERVISOR CONTRATO No. 2204425
Cargo del supervisor Profesional G3
Dependencia Administración educativa
Ciudad Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre del año 2021.

Referencia: Contrato No. 2204425 del año 2021

DANIA CATALINA NIÑO VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1214720062 de MEDELLÍN, en mi calidad de Contratista del SENA, en administración educativa, 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: (34.320.000,00) TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS moneda colombiana. Incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por EL SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($2.970.000) b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.650.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2021.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CORDOBA.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Formato (Bitácotara) enviados a los respectivos aprendices que iniciarán su etapa productiva.	Capturas de WhatsApp
2	Ejecutar la formación profesional integral para el desarrollo de los programas en todo el departamento de Córdoba.	Se realizó el seguimiento respectivo a los aprendices que están en etapa productiva.	Pantallazos de WhatsApp recibiendo Bitácoras.
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se asignó ruta de aprendizaje en la plataforma Sofía Plus.	Pantallazo de fichas asociadas al rol de instructor Ruta de aprendizaje y reporte de horas Aplicativo Sofía Plus.
4	Asociar los aprendices de las fichas a cargo, a las respectivas rutas de aprendizaje en el aplicativo Sofía Plus dentro de los términos estipulados	Se verificó que los aprendices se encuentren asociados a la respectiva ruta de aprendizaje.	Pantallazo de lista de aprendices asociados a fichas con seguimiento en Sofia.
5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se socializó las instrucciones de etapa productiva con los aprendices vía WhatsApp.	Pantallazos de orientación sobre diligenciamiento de los formatos para certificación.
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa de formación.	Se cumplió con los productos establecidos en el proyecto de formación. Se realizó evaluación de aprendices aptos para la certificación.	Captura de evaluación aprobado en Sofía plus.
7	Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	En este período no se aplicó	En este período no se aplicó
8	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Se Participó activamente en el cumplimiento de metas propuestas por subdirección y supervisor de contrato. Relacionado con el cumplimiento de metas de formación complementaria.	Pantallazos recibiendo formatos diligenciados para su respectiva certificación

9	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total por programa de formación.	Se estableció comunicación alterna para resolver requerimientos e inquietudes aprendices, cumpliendo el proceso de etapa productiva. Apoyando en la divulgación de incentivos y beneficios de la formación.	Comunicación con aprendices acerca de la importancia del proceso de evaluación y certificación para su formación profesional integral.

10	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje, aplicando los respectivos planes de mejoramiento en los casos que se requiera conforme a los lineamientos institucionales.	Se orientó al Aprendiz en todas las actividades formativas.	Pantallazos de orientación y acompañamiento al aprendiz.
11	Gestionar y propicios recursos en comunidades objeto de la formación.	En este período no se aplicó.	En este período no se aplicó.
12	El instructor contratista se obliga durante el periodo del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante, para certificar Habilidades pedagógicas y capacitarse en el idioma ingles y aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO” y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual.	En este período no se aplicó.	En este período no se aplicó.
13	Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación del programa.	Se cumplió con las horas de formación estipuladas de acuerdo al horario instructor.	Reporte de horas en sofia plus.
14	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo.	Se entregó el informe mensual de ejecución contractual.	Pantallazo de Reportes Mensuales de etapa productiva.
15	Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación.	En este período no se aplicó.	En este período no se aplicó.

16	Gestionar y propiciar ambientes y recursos en las comunidades objeto de la formación.	Se Gestionó contactos vía telefónica para vinculación de aprendices en la etapa productiva.	Pantallazos de WhatsApp.
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	En este período no se aplicó.	En este período no se aplicó.
18	Prestar con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad, y diligencia estos servicios.	Los servicios fueron prestados con profesionalismo e integridad.	Evidencias soportadas en el informe mensual de ejecución - Envío del informe en secop II
19	Sentar las evaluaciones de cada resultado de aprendizaje y dar a conocer los resultados de las mismas, registrando los respectivos juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los términos establecidos.	Se evaluó y se dio a conocer el resultado de las competencias asignadas dentro de los tiempos establecidos.	Evaluar- Reportes de juicios evaluativos. Pantallazo de aprendiz informando que fue evaluado y certificado
20	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencias del instructor y de los aprendices.	Tener en tiempo real el portafolio de evidencias	Portafolio de Evidencias al día en carpeta compartida de onedrive .
21	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro actividades de apoyo a la supervisión de contratos según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	En este período no se aplicó	En este período no se aplicó
22	Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, debe presentar documentos señalados en la circular 3- 2017-000208.	En este período no se aplicó	En este período no se aplicó

23	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato específicamente ejecutando mensualmente seguimiento y posterior evaluación en el aplicativo SofiaPlus, y evidenciado en el reporte de actividades, de cuatro (4) aprendices que se encuentren en etapa práctica en los niveles de formación titulados.	Se participó activamente en el cumplimiento de las metas de formación. Apoyo en la divulgación de oferta académica y/o consecución de aprendices.	Formato de aprendices evaluados por mes y pantallazos de seguimientos y divulgación de oferta académica.
24	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA	En este período no se aplicó	En este período no se aplicó

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.

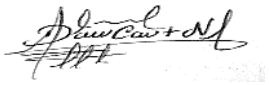
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL planilla N° 4423890259 expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de diciembre año 2021.

Evidencias () portafolios

Cordialmente,



Firma

Dania Catalina Niño Vargas
Contratista
C.C. No. 1’214.720.062

Recibí a satisfacción

Firma
Humberto José Paternina Espitia
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2204425 de 2021
Cargo Profesional G3

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: **DANIA CATALINA NIÑO VARGAS**

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

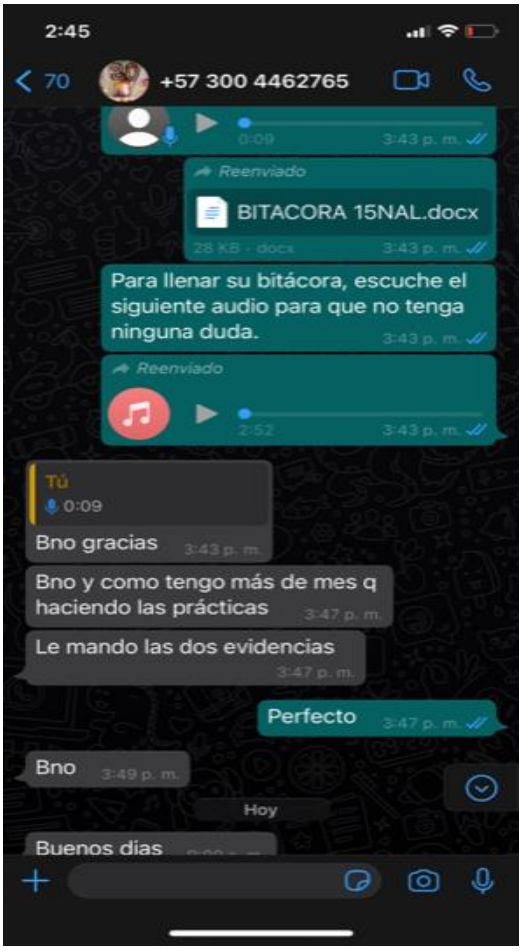
FECHA INICIAL: **01/12/2021 00:00:00**

FECHA FINAL: **31/12/2021 23:59:59**

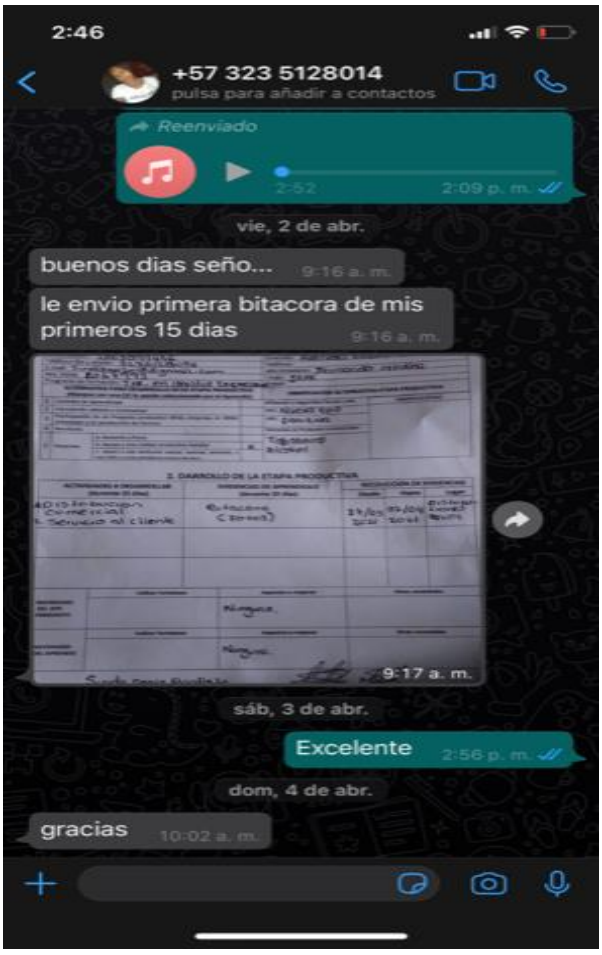
ACTIVIDADES ACADÉMICAS

EVIDENCIAS DEL MES DE DICIEMBRE

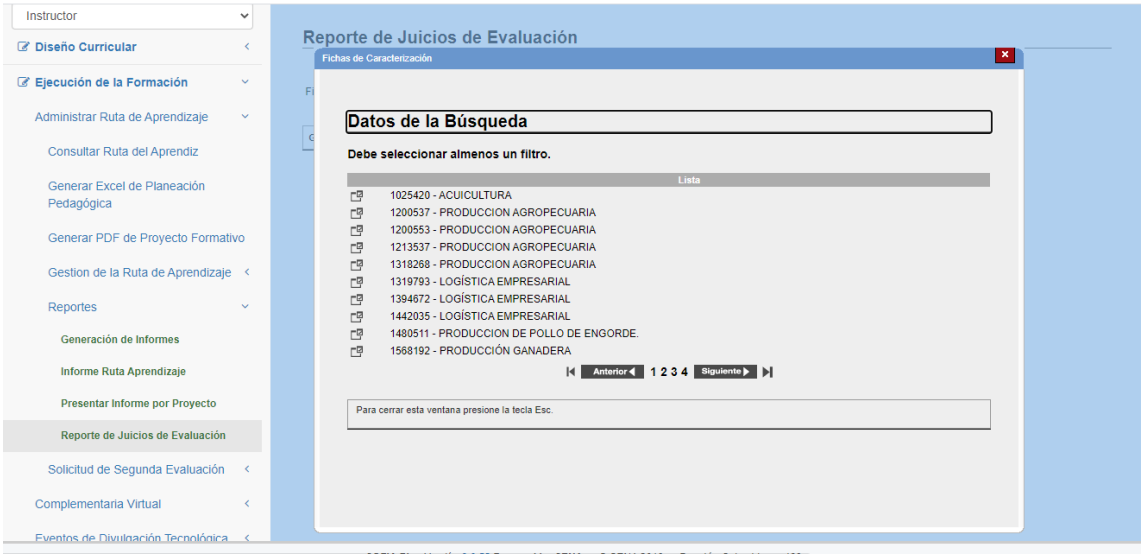
1. Enviando formato (Bitácora)



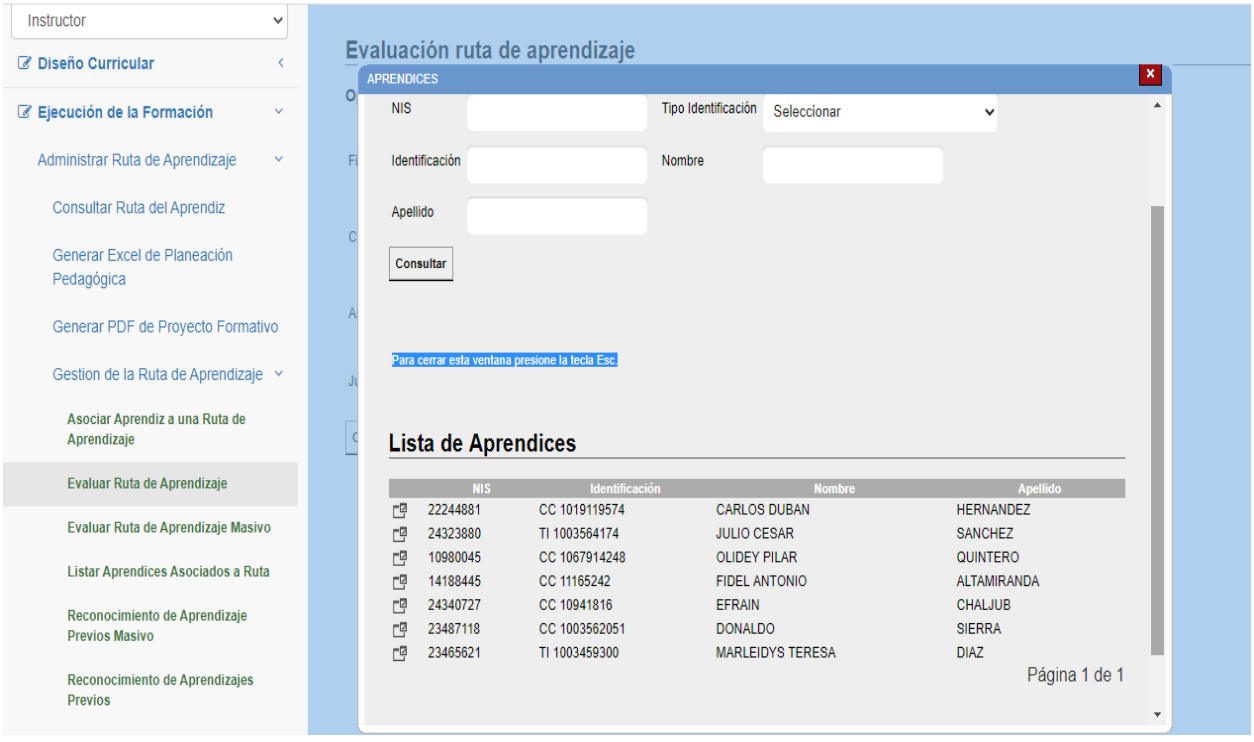
2. Recibiendo Bitácora.



3. Pantallazo de fichas asociadas al Rol de instructor



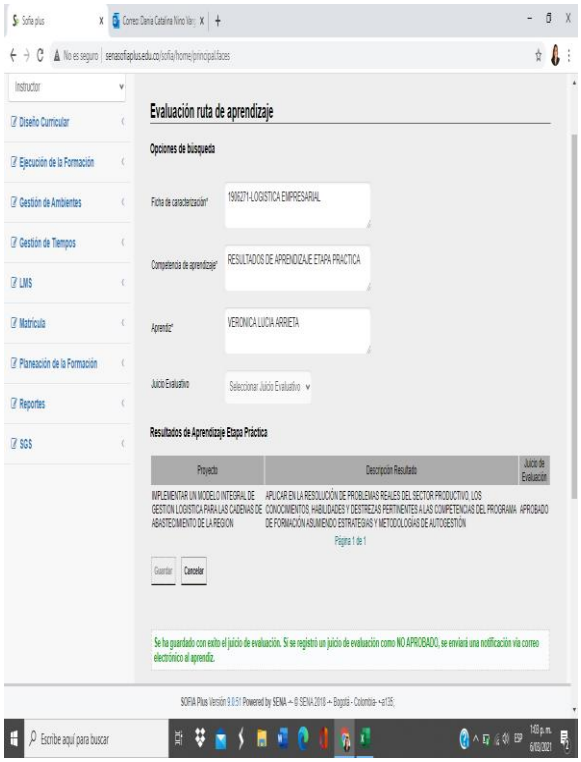
4. Pantallazo de lista de aprendices asociados a fichas con seguimiento en Sofia.



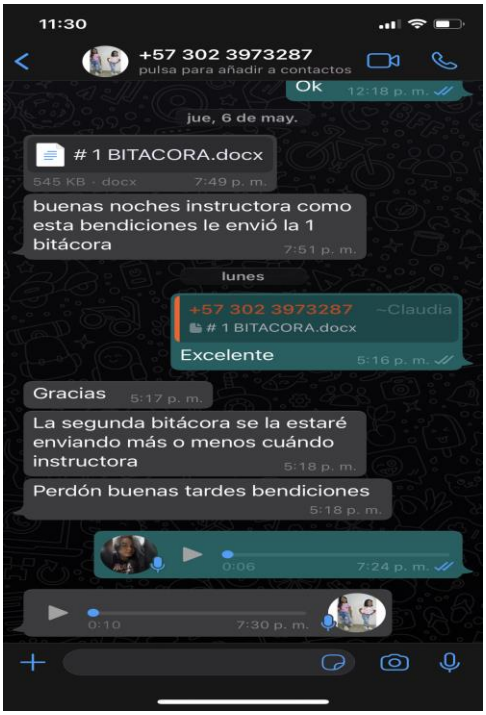
5.Pantallazo orientación para certificación



6. Captura de evaluación aprobado en Sofia



10. Orientación y acompañamiento al aprendiz



13. Reporte de horas en Sofía PLus

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: DANIA CATALINA NIÑO VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

14. Pantallazo de reporte mensual etapa productiva.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería 31 de julio de 2021

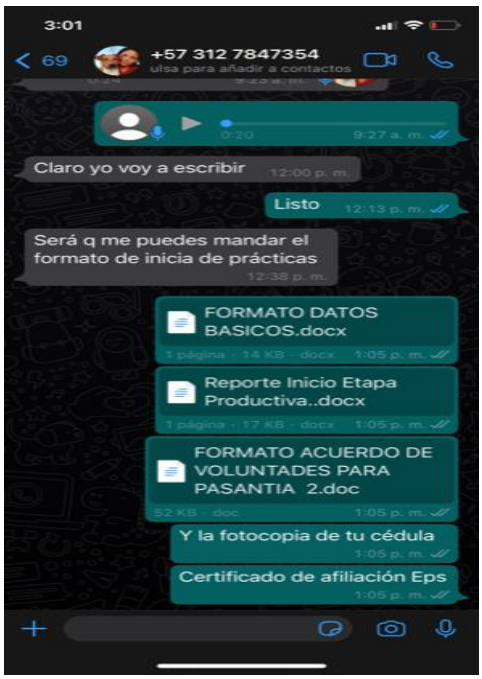
Señor
HUMBERTO JOSÉ PATERNINA ESPITIA
SUPERVISOR CONTRATO No. 2204425
Cargo del supervisor Profesional G3
Dependencia Administración educativa
Ciudad Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de julio del año 2021.

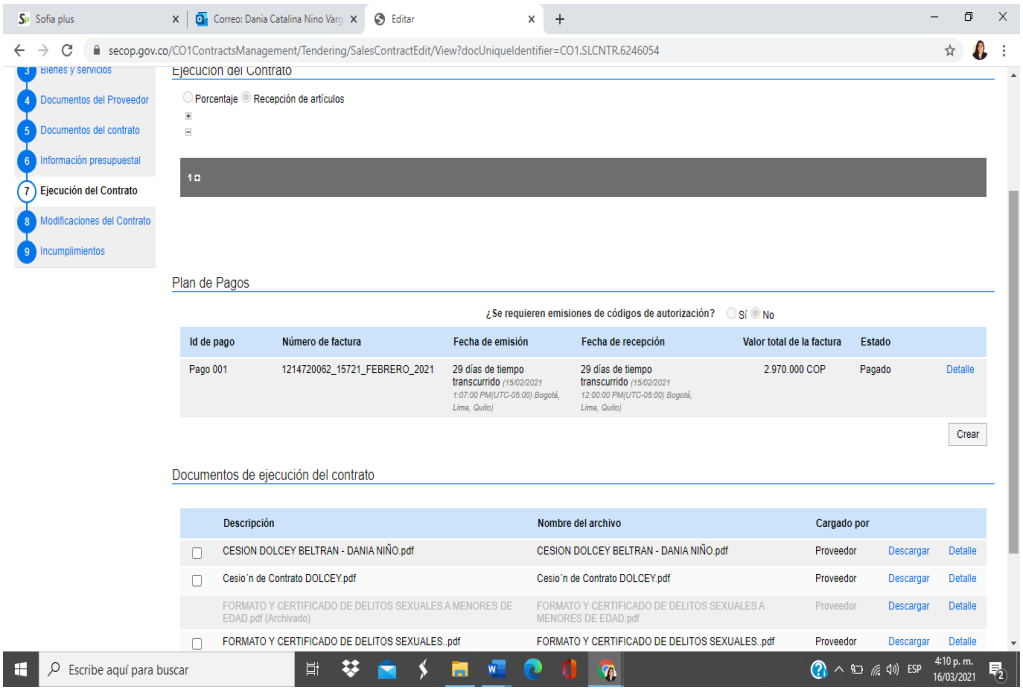
Referencia: Contrato No. 2204425 del año 2021

DANIA CATALINA NIÑO VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1214720062 de MEDELLÍN, en mi calidad de Contratista del SENA, en administración educativa, 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.

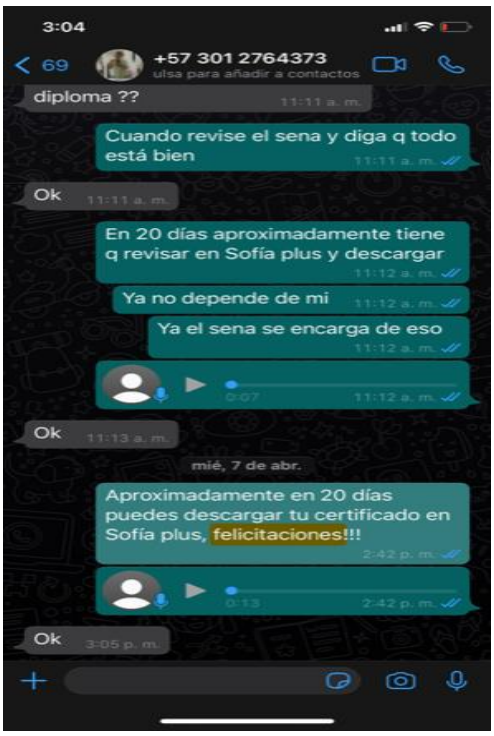
16. Vinculación etapa productiva



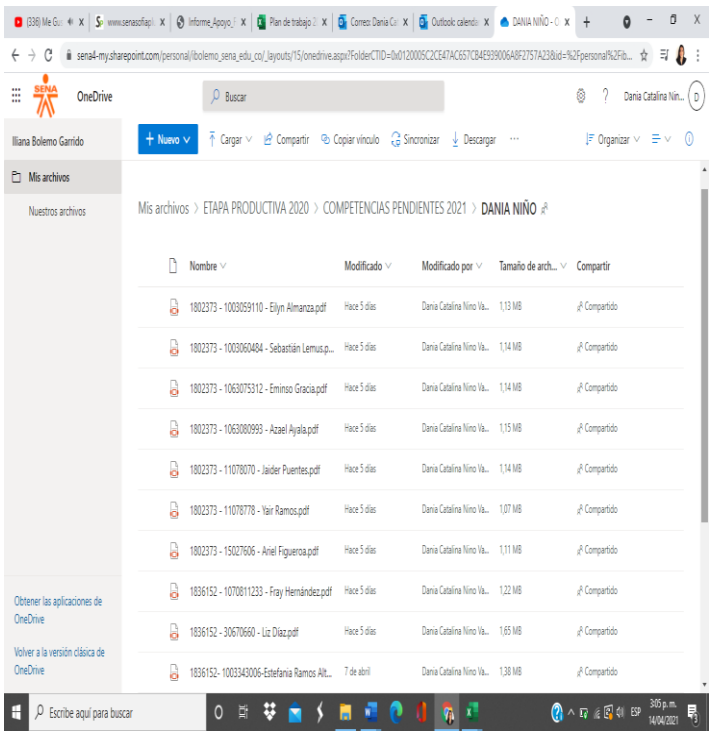
18. Evidencias soportadas en Secop II.



19. Aprendiz informado que ha sido evaluado.



20. Evidencias OneDrive



	Versión: 04
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: DANIA CATALINA NIÑO VARGAS						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	Montería	**FECHA**	**10/12/2021**	**REGIONAL**	**CÓRDOBA**	**1.214.720.062**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.2204425 del 1/02/2021 al 15/12/2021					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		**CESIÓN**		**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**		**TERMINACIÓN UNILATERAL**	

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC	5	**Hernan Guillermo Isaza Giraldo -** hgisaza@sena.edu.co	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	3	**Ana Carolina Hoyos Martinez -** ahoyosm@sena.edu.co	
	4	**Hector Miguel Cogollo Acosta -** hcogollo@sena.edu.co	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	10	**Humberto Paternina Espitia.** hpaternina@sena.edu.co	
ALMACÉN E INVENTARIOS	2	**Obdulia Rafaela Tirado Chica -** otirado@sena.edu.co	
	4	**Hector Miguel Cogollo Acosta -** hcogollo@sena.edu.co	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	4	**Hector Miguel Cogollo Acosta -** hcogollo@sena.edu.co	
CONTABILIDAD	6	**Juan Pablo Avilez Usta** jpavilezu@sena.edu.co	
	7	**Rosiris del Carmen Mendoza Mercado** rcmendozam@sena.edu.co	
TESORERIA	8	**Yamileth Yaneth Gomez Causil** ygcausil@sena.edu.co	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	10	**Humberto Paternina Espitia.** hpaternina@sena.edu.co	
BIBLIOTECA	1	**Roibis Ferneis Cuadrado German** rfcuadrado@sena.edu.co	
PROFESIONAL DE BILINGÜISMO (verificación Juicios Evaluativos Senasofiaplus)	9	**Liney Doria Perez** ledoria@sena.edu.co	
SUPERVISOR DE CONTRATO	10	**Humberto Paternina Espitia.** hpaternina@sena.edu.co	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2204425 Del 1/02/2021 al 15/12/2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DANIA CATALINA NIÑO VARGAS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CÉDULA 1214720062

OBJETO DEL CONTRATO PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CORDOBA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1 Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de. formación.

2 Ejecutar la formación profesional integral para el desarrollo de los programas en todo el departamento de Córdoba.

3 Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.

4 Asociar los aprendices de las fichas a cargo, a las respectivas rutas de aprendizaje en el aplicativo Sofía Plus dentro de los términos estipulados

5 Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.

6 Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa de formación.

7 Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.

8 Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.

9 Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total por programa de formación.

10 Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje, aplicando los respectivos planes de mejoramiento en los casos que se requiera conforme a los lineamientos institucionales.

11 Gestionar y propiciar recursos en comunidades objeto de la formación.

12 El instructor contratista se obliga durante el periodo del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante, para certificar Habilidades pedagógicas y capacitarse en el idioma ingles y aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual.

13 Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación del programa.

14 Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo.

15 Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación.

16 Gestionar y propiciar ambientes y recursos en las comunidades objeto de la formación.

17 Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar oportunamente.

18 Prestar con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad, y diligencia estos servicios.

19 Sentar las evaluaciones de cada resultado de aprendizaje y dar a conocer los resultados de las mismas, registrando los respectivos juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los términos establecidos.

20 Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencias del instructor y de los aprendices.

21 Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro actividades de apoyo a la supervisión de contratos según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.

22 Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, debe presentar documentos señalados en la circular 3- 2017-000208.

23 Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato específicamente ejecutando mensualmente seguimiento y posterior evaluación en el aplicativo SofiaPlus , y evidenciado en el reporte de actividades, de cuatro (4) aprendices que se encuentren en etapa práctica en los niveles de formación titulados.

24 Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 15 de diciembre de 2021, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO 01 De febrero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 14 días hasta el 15 de diciembre de 2021

VALOR DEL CONTRATO:) TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS moneda colombiana (34.320.000,00)

ADICIÓN O PRORROGA: SI ____ NO X____

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

VIGENCIA DEL CONTRATO:

VALOR DEL CONTRATO:

SUPERVISOR: HUMBERTO PATERNINA ESPITIA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 78023672

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$34.320.000
Valor Ejecutado	$34.320.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

INSTRUCTORA PARA APOYO AL PROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CERTIFICACION DE LA ETAPA PRACTICA DE LOS APRENDICES DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR, DE LAS SIGUIENTES FICHAS PERTENECIENTES AL PLAN DE TRABAJO 2021, DE LOS MUNICIPIOS MONTERÍA, CHIMÁ, CIÉNAGA DE ORO, SAN BERNARDO DEL VIENTO, SAN CARLOS, TUCHÍN, PURÍSIMA, MOÑITOS, MOMIL.

1022643	**1260770**	**1506250**	**1692343**	**1902442**	**2183644**
1022649	**1318078**	**1567563**	**1692430**	**1902453**	**2203070**
1025420	**1318268**	**1571877**	**1693576**	**1903404**	**2203076**
1032466	**1318736**	**1572717**	**1721348**	**1903406**	**2203557**
1032468	**1319793**	**1574128**	**1751603**	**1982171**	**2203706**
1097951	**1323065**	**1574137**	**1801061**	**2023854**	**2203742**
1198285	**1352133**	**1614929**	**1801287**	**2023897**	**2203884**
1198297	**1363536**	**1614931**	**1802373**	**2067079**	**2213980**
1200537	**1369186**	**1614938**	**1805064**	**2067992**	
1200553	**1394672**	**1615279**	**1826505**	**2068001**	
1213537	**1442035**	**1615294**	**1826506**	**2069304**	
1258688	**1457080**	**1615694**	**1836007**	**2069307**	
1258691	**1480511**	**1615703**	**1836037**	**2069309**	
1259230	**1503276**	**1618685**	**1836166**	**2164147**	
1259413	**1504447**	**1618768**	**1860294**	**2182338**	

1.Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.

Se realizó sensibilización de etapa productiva con aprendices que finalizan la etapa lectiva.

2 Ejecutar la formación profesional integral para el desarrollo de los programas en todo el departamento de Córdoba.

Se realizó Planeación y Seguimiento etapa Practica Lista de fichas asignadas

3 Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato. Asignar ruta de aprendizaje en la plataforma Sofía Plus.

4 Asociar los aprendices de las fichas a cargo, a las respectivas rutas de aprendizaje en el aplicativo Sofía Plus dentro de los términos estipulados

Se verificó que los aprendices se encuentren asociados a la respectiva ruta de aprendizaje.

5 Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.

Se socializó las instrucciones de etapa productiva con los aprendices vía telefónica.

6. Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador

del programa de formación. Se cumplió con los productos establecidos en el proyecto

de formación. Se realizó evaluación de aprendices aptos para la certificación.

7 Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato. Se apoyó en la divulgación de oferta académica y/o consecución de aprendices. Apoyo a la unidad de administración educativa. Afiliación de aprendices a ARL.

8 Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato. Se Participó activamente en el cumplimiento de metas propuestas por subdirección y supervisor de contrato. Relacionado con el cumplimiento de metas de formación complementaria. Evaluación y seguimiento oportuno en los procesos formativos relacionados con los programas de formación en etapa Practica.

9 Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total por programa de formación. Se estableció comunicación alterna para resolver requerimientos e inquietudes aprendices, cumpliendo el proceso de etapa productiva. Apoyando en la divulgación de incentivos y beneficios de la formación.

Comunicación con aprendices acerca de la importancia del proceso de evaluación y certificación para su formación profesional integral.

10 Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje, aplicando los respectivos planes de mejoramiento en los casos que se requiera conforme a los lineamientos institucionales. Orientación Instructor – Aprendiz en todas las actividades formativas.

11 Gestionar y propiciar recursos en comunidades objeto de la formación. Se gestionó a través del área de apoyo de sostenimiento, los recursos para objeto de la formación.

12 El instructor contratista se obliga durante el periodo del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante, para certificar Habilidades pedagógicas y capacitarse en el idioma ingles y aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO” y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual.

Certificación de programa de formación inducción a la pedagogía, pedagogía humana, Desarrollo de habilidades para el instructor, Formación con base en competencias.

13 Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación del programa.

Cumplir con las horas de formación estipuladas de acuerdo al horario instructor.

Reporte de horas en sofia plus.

14 Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al

proceso formativo. Se realizó entrega del informe mensual de ejecución contractual

15 Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación.

Se apoyó en actividad solicitada por el supervisor, tales como diligenciamiento de formatos, sensibilización, revisión de juicios pendientes y acompañamiento. Revisión pruebas TyT

Apoyo en actividad solicitada por el supervisor. Pantallazo de correos enviados en el proceso de evaluación de juicios. Registro de alternativa.

16 Gestionar y propiciar ambientes y recursos en las comunidades objeto de la formación.

Se Gestionó contactos vía telefónica para vinculación de aprendices en la etapa productiva.

17 Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar oportunamente.

Se atendió oportunamente los requerimientos por parte del supervisor del contrato. Atención a los requerimientos por parte del supervisor de contrato. Correo con solicitudes informes mensuales de la ejecución del contrato oportunamente del supervisor con los requerimientos.

18 Prestar con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad, y diligencia estos servicios. Los servicios fueron prestados con profesionalismo e integridad.

Evidencias soportadas en el informe mensual de ejecución- Envío del informe en secop II

19 Sentar las evaluaciones de cada resultado de aprendizaje y dar a conocer los resultados de las mismas, registrando los respectivos juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los términos establecidos.

Se evaluó y se informó el resultado de las competencias asignadas dentro de los tiempos establecidos.

20 Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencias del instructor y de los aprendices. Tener en tiempo real el portafolio de evidencias

Se registró en el portafolio Evidencias al día en carpeta compartida de onedrive.

21 Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro actividades de apoyo a la supervisión de contratos según las competencias que su formación académica le permitan

desarrollar.

Se cumplió con los requerimientos de la subdirección y participación en eventos de divulgación tecnológica. Protocolo de bioseguridad

22 Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, debe presentar documentos señalados en la circular 3- 2017-000208.

Se brindó apoyo en actividades de proyectos productivos y de investigación de los mismos. Documentación soporte de la estructura del proyecto ejecutado. Documentos de inicio firmados por el líder del proyecto de investigación. 23 Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato específicamente ejecutando mensualmente seguimiento y posterior evaluación en el aplicativo SofiaPlus, y evidenciado en el reporte de actividades, de cuatro (4) aprendices que se encuentren en etapa práctica en los niveles de formación titulados. Se participó activamente en el cumplimiento de las metas de formación. Apoyo en la divulgación de oferta académica y/o consecución de aprendices.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___NO_X___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO___ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

SUPERVISOR: HUMBERTO PATERNINA ESPITIA
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 78023672