PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señor

JHON ALEXANDER ORTIZ PIZA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2248683
Coordinador Programas Especiales
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 2248683 del año 2021

Yo Nidia Del Pilar Herrera Bonilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.796.658 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de articulación de la media técnica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas entre el 1 de Diciembre al 10 de diciembre de 2021.

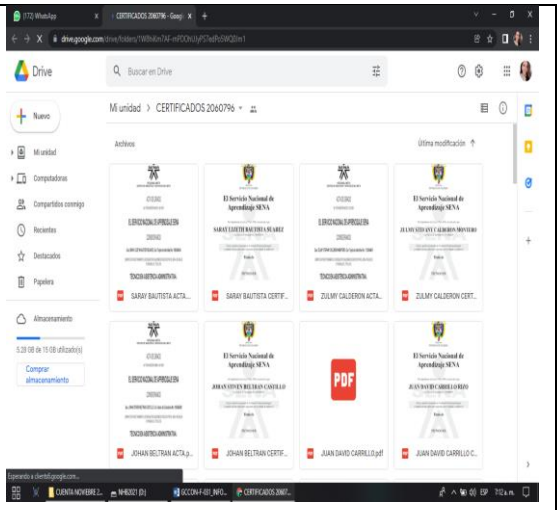
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total de la presente contratación la suma $35.227.753 COP cada uno. El cual estará amparado en el CDP 2521 del 20 de enero de 2021 dependencia: 953211 Centro de industria y servicios del Meta - integración con la media, posición del catálogo del gasto: C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un Pago correspondiente a 17 días del mes de febrero por valor de $2.016.403 COP. B) Nueve (09) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre por valor de $3.558.359 COP, cada uno o por fracción de mes. C) Un Tercer pago correspondiente a Seis (06) días del mes de Diciembre de 2021 por valor de $711.672 COP y un pago adicional correspondiente a cuatro (4) terminados el diez (10) diembre por un valor $474.447.

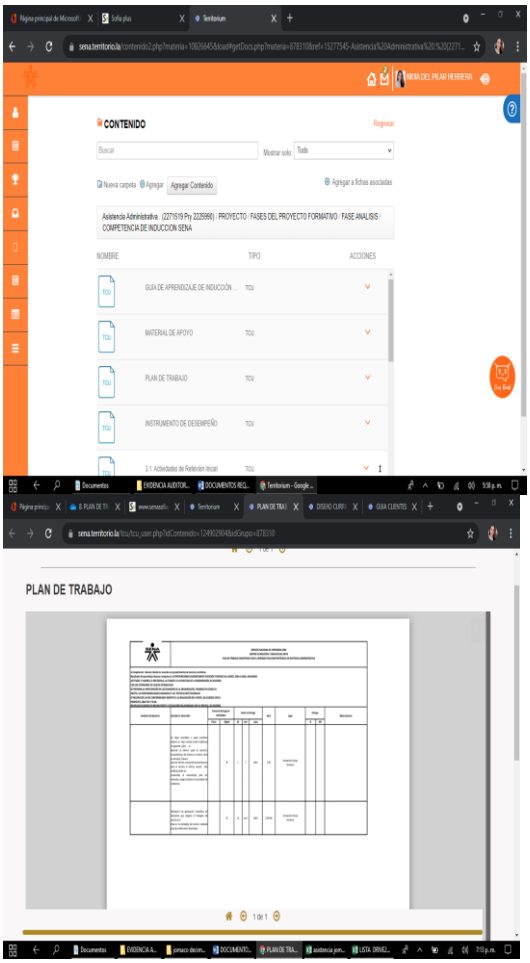
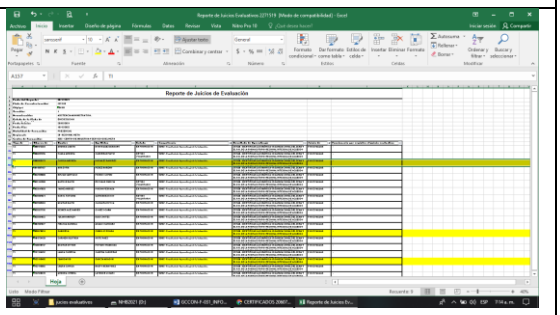
Plazo: Será hasta el seis (6) de diciembre de 2021.

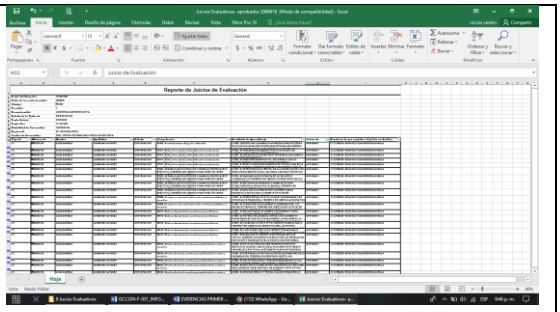
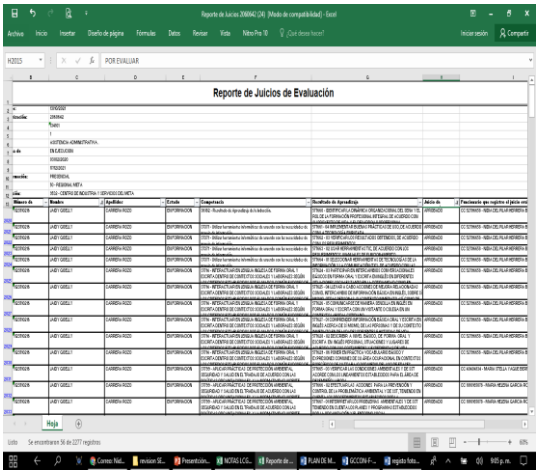
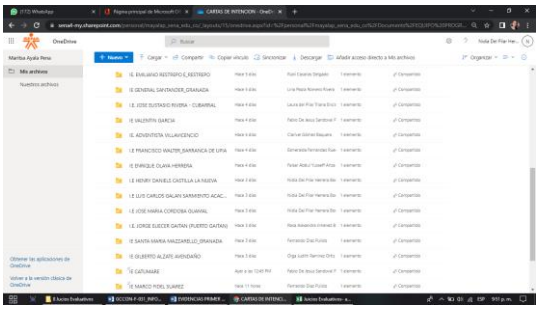
OBJETO:
Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los diferentes programas de formación adscritos a la Doble Titulación (articulación con la media), de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del SENA Regional Meta para la vigencia 2021

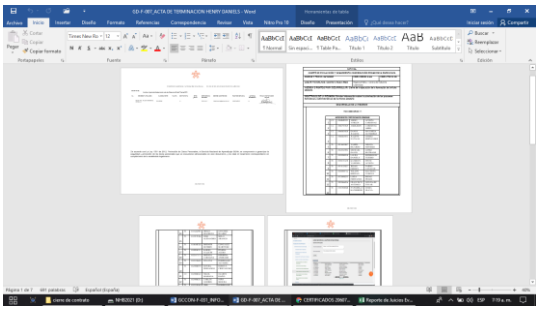
Obligaciones Especificas:

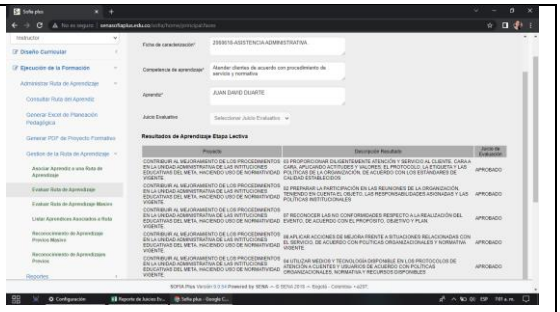
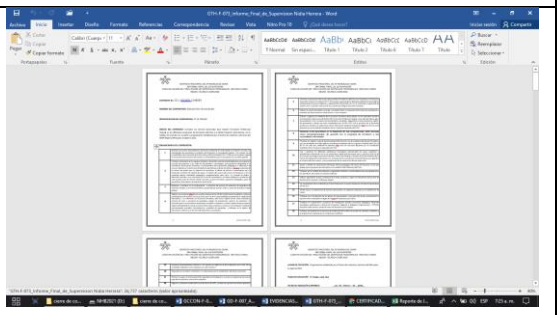
No	OBLIGACIONES (Incluya todas las obligaciones contractuales)	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato	Ejecutar formación en la modalidad Técnica en asistencia administrativa de las siguientes fichas. Se realizaron las siguientes actividades en el transcurso del objeto de pago del mes septiembre de 2021. Creación de estrategias pedagógicas a través de la conformación de burbujas presénciales de aprendices por grupos de proyecto en el caso de las fichas de grado once y en decimos se divide la sesión por grupos presenciales y virtuales los cuales los primeros se orienta la formación presencial en la I.E y los segundo a través de mediación tecnológica google meet desde la Institución Educativa. También se Utilizan herramientas virtuales como drive, WhatsApp, territorio, meet de acuerdo a la medida establecida por el gobierno nacional para la, prevención de contagio del Covi 19. Ficha 2271519, José María Córdoba competencia Servicio al cliente.	 

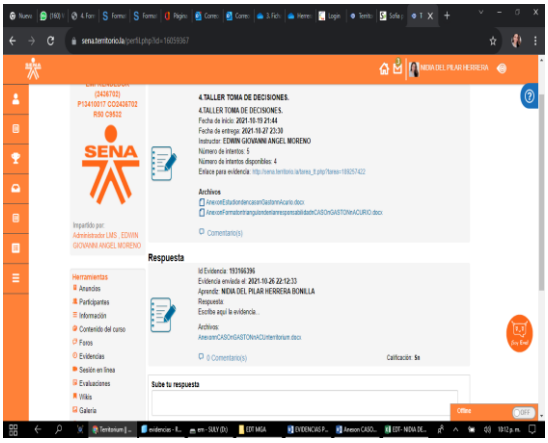
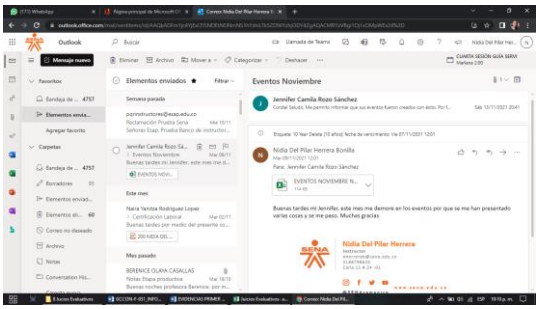
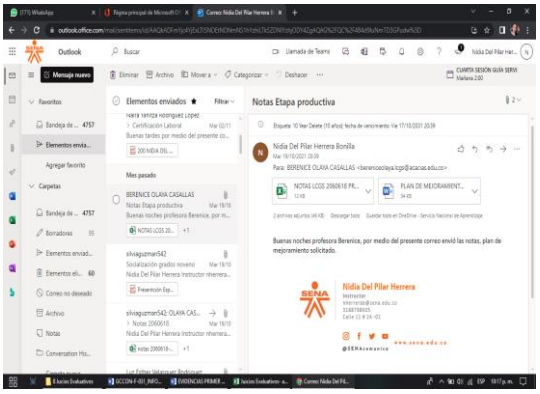
2	Participar activamente mediante aportes en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. Las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión de la Red o del Equipo Ejecutor del Programa, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	Se realizó en todo el proceso de certificación de grados once de acuerdo a las indicaciones de administración educativa.	

3	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique	Realizar el proceso de inducción de las instituciones José María Córdoba de las ficha 2271519.	
4	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. –	Se realizó el proceso de evaluación en el aplicativo Sofía plus de las 2060618, 2060642,2060796	

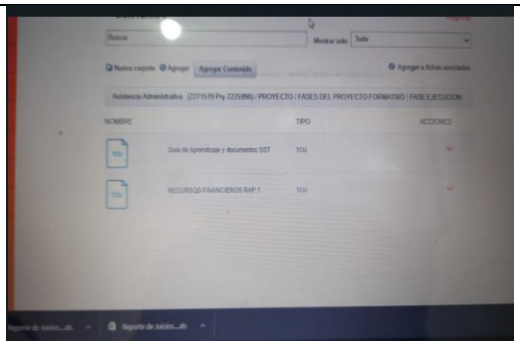
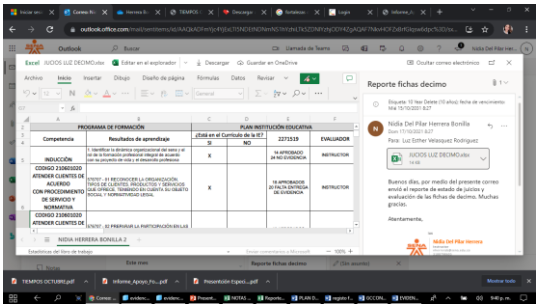
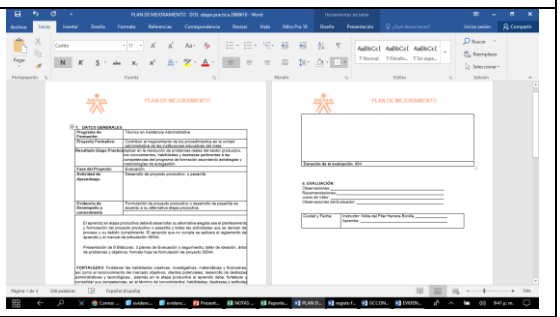
	Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva y productiva.		 
5	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que	Se cargaron en la carpeta las cartas de intención enviadas a la secretaria 2060618,2060796, 2060642	

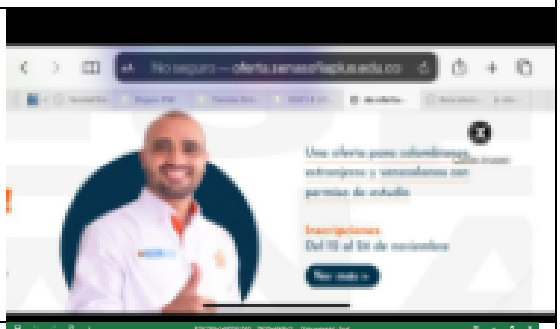
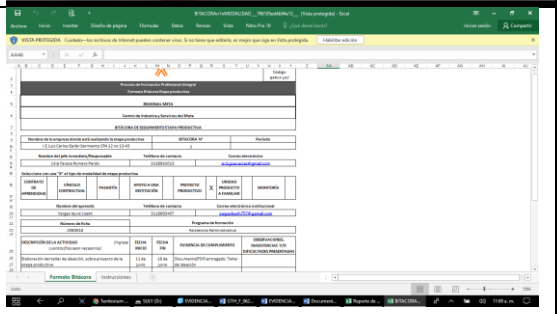
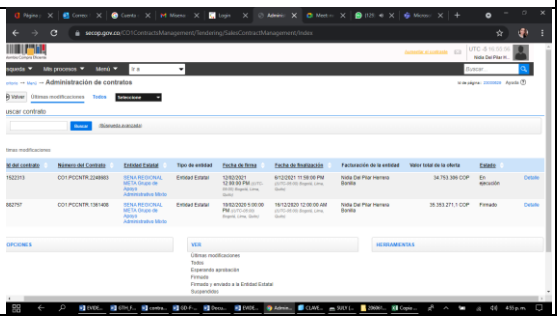
	integran el proceso formativo		
6	Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta, si así se requiere.	Se realizó reunión en la I.E José María Córdoba sobre necesidades del sector y comité consultivo.	
7	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para 8 GTH-F-075 V.05 la ejecución de la formación profesional. Actualizar el cargue de la anterior información mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.	Se realizaron las respectivas actas de cierre enviada a cada Institución educativa.	
8	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto	Se brindó formación 2271519. Entrega de juicios evaluativos a los aprendices.	

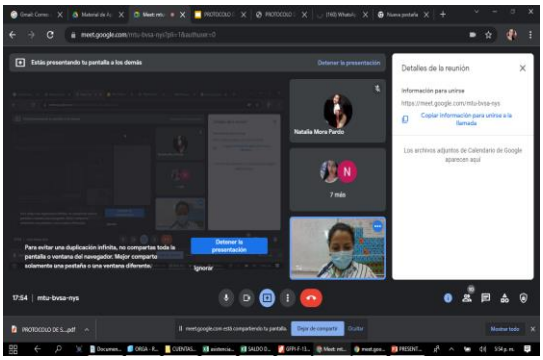
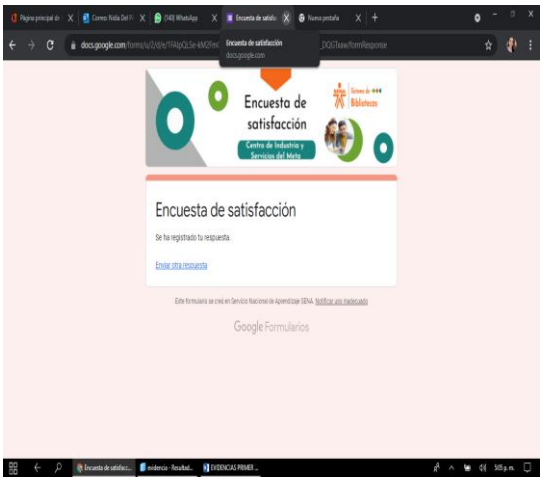
	técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.		
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio digital al Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM, el día 25 de cada mes, mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.	Se presentó el informe final de supervisión con las respectivas actas de cierre.	

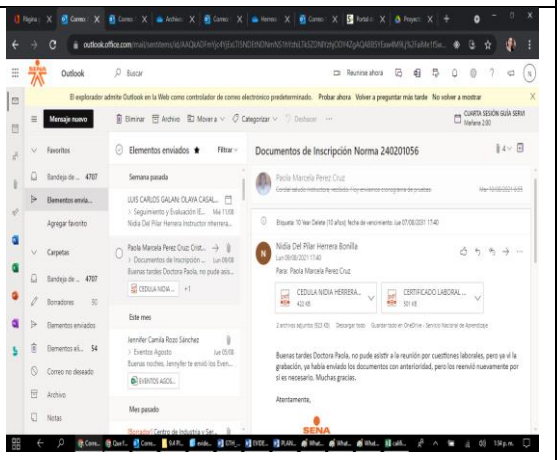
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	Se utilizó la plataforma territorium, Sofía plus, correo Sena. Se enviaron correos a las Instituciones educativas, con el fin de adelantar las deserciones.	 
11	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación, en las que aplique para el programa de articulación con la media (Doble Titulación) del SENA.	Se enviaron los Juicios de evaluación de la I.E Luis Carlos Galán Sarmiento	
12	Participar en los comités de evaluación y	N/A	

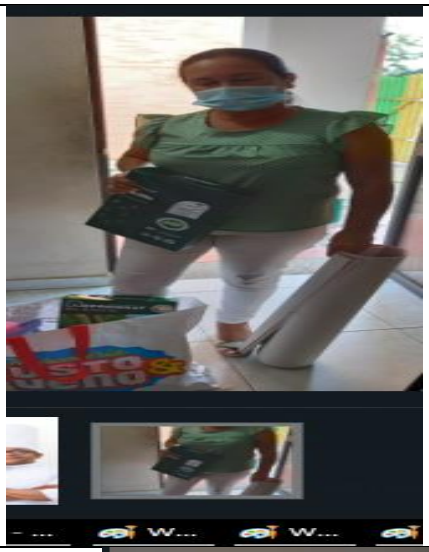
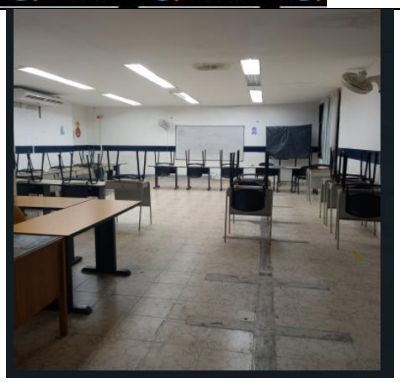
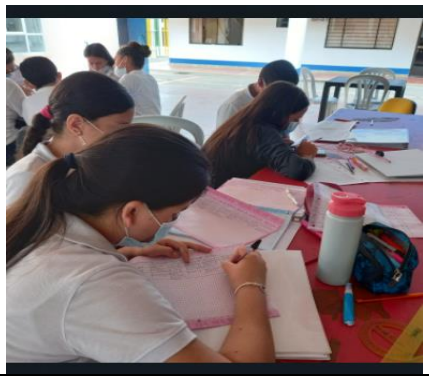
	seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.		
13	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	Se participaron en los grados de las ficha 2060796, 2060618, 2060642	 
14	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de	Se orientó formación presencial a los aprendices de la ficha 2271519, José María Córdoba utilizando las plataformas	

	Aprendizaje GFPI-G-014.	virtuales para el cargue de evidencias	
15	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se cumplió con todos los requisitos solicitados por la supervisora del Contrato.	
16	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el one drive dispuesto para tal fin.	Se realizó los planes de mejoramiento de la etapa productiva de la ficha 2060618	
17	Participar en la generación y proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando	Se participó en la red colsin a nivel nacional con el proyecto vitrina de negocios para trasformadores agrícolas de meta	

	el Centro de formación así lo requiera.		
18	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica	Se divulgo la oferta de la regional frete a los programas técnicos y tecnológicos	
19	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	Se subieron las bitácoras a la plataforma territorio.	
20	Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	N/A	
21	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se presentó la planilla numero1042279398 correspondiente al mes de noviembre.	
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Actualización de hoja vida en SIGEP 2021.	
23	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual. 9 GTH-F-075 V.05	Registro en SECOP la oferta de servicios, actas de inicio, la planeación de los pagos y todos los requerimientos de la coordinación de programas especiales.	

24	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	De acuerdo a la virtualidad se promueve el no uso del papel preservación y cuidados de los espacios de trabajo.	
25	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta	Se participó en el taller sobre biblioteca Sena, LMS	
26	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	N/A	

27	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, conforme a los lineamientos del programa SENNOVA del SENA en concordancia con los indicadores de gestión del CISM.	Se en el encuentro de la RedConsin con la I.E Henry Daniels, vitrina de Negocios a nivel Nacional	
28	Apoyar la realización de la feria empresarial de la media técnica.	N/A	
29	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Inscripción al proceso de competencias laborales	

30	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.	Se hizo entrega de los materiales de Formación en las Instituciones Educativas de grados 11	
31	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se hizo entrega de los ambientes de aprendizaje en las Instituciones Educativas	
32	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Se asiste presencialmente a todas las instituciones educativas asignadas.	
33	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector(a), el Supervisor y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	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. 1041764874 de la planilla, Simple del mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (22) folios
Cordialmente,

Nidia Del Pilar Herrera Bonilla
Contratista
C.C. No. 52.796.658 de Bogotá.

Recibí a satisfacción:

JHON ALEXANDER ORTIZ PIZA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2247999 de 2021
Coordinador de Programas Especiales (E)
CC **86041337**

