PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales, diciembre de 2021

Señor (a)
John Jairo Dávila Rincón
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2239165**
Coordinador Académico
Centro para la formación cafetera
Manizales

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.2239165** DEL 2021

JUAN SEBASTIAN LOPEZ GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.079.917 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para la Formación Cafetera, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.2239165**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de diciembre del 2021 objeto decobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor del contrato la suma de CUARENTA MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($40.040.000). Esta suma se proyecta pagar por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago en el mes de marzo de 2021, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($2.730.000) b) 8 pagos iguales de los meses de abril a noviembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) y un último pago en el mes de diciembre por valor de SEIS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/CTE ($6.110.000) que corresponden a los meses de noviembre y diciembre.

Plazo: Sera hasta el 17 de diciembre de 2021

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, por período fijo, para la ejecución de acciones de formación profesional, presenciales o virtuales en el programa de articulación con la educación media en el área Agropecuaria.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos	Elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. Proyecto formativo, plan de trabajo	Documentos en la plataforma Territoriun, Drive: Link https://drive.google.com/drive/u/1/folders/12_lBPxuyCFYIRwsQ29f15ViW5FvYe6WP

	institucionales, para el área temática del objeto contractual.	concertado. Induccion de grupos	
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.	Sin ser requerido en este período.	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 aplica para el programa Articulación con la media Técnica.	N. A.
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.	Formación grupos I.E.FATIMA_ID_2270242 I.E.PARTIDAS_ID_2273451 I.E.GALAN_ID_2270241	Programador en Sofiaplus, evidencias en Drive: Link https://drive.google.com/drive/u/1/folders/12_lBPxuyCFYIRwsQ29f15ViW5FvYe6WP
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Interacción virtual con los aprendices a través de grupos de Whatsapp y correos electrónicos.	Correos electrónicos, sesiones de estudio en drive: Link https://drive.google.com/drive/u/1/folders/12_lBPxuyCFYIRwsQ29f15ViW5FvYe6WP
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.	Sin ser requerido en este período.	N. A.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las	Mes de diciembre	Aplicativo Sofia plus Grados 10

	competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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.	Compilación de documentos en carpeta de cada grupo inscrito y asignado.	Carpetas de grupo en proceso de creación en drive. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/12_lBPxuyCFYIRwsQ29f15ViW5FvYe6WP
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.	Seguimiento y verificación de acciones en el aplicativo Sofiaplus.	Reporte de aprendices matriculados en el mes de marzo de 2021.
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.	Sin ser requerido en este período.	N. A.

11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Divulgación del reglamento del aprendiz en el proceso de inducción.	Acta de inducción de aprendices en drive: Link https://drive.google.com/drive/u/1/folders/12_lBPxuyCFYIRwsQ29f15ViW5FvYe6WP
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Sin ser requerido en este período.	N.A.
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.	Realización de curso de inducción al SGSST	Certificado del curso en archivo GF_16079917_2121_FEB_2021.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Requerido en el mes de noviembre para la vigencia 2022	Noviembre – modo virtual grupos de difusión I.E
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Aplica para los meses julio a noviembre	
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.	Sin requerir bienes y elementos en este período.	N.A.
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	Norma certificada en el mes de diciembre del año2020.	Mis certificados sena.

	ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Sin registrarse actividades en este periodo.	N.A.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Sin ser requerido en este período.	N.A.
20	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.	Sin ser requerido en este período.	N.A.
21	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.	Sin ser requerido en este período.	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 **4423760592** de la planilla, operador Compensar periodo mes de **noviembre del 2021** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Juan Sebastián López G
Contratista
C.C. No. 16.079.917

Recibí a satisfacción:

Firma
John Jairo Dávila Rincón
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2239165 del 2021

Firma
Norma Liliana Idárraga Hurtado
Apoyo a la Supervisión

DIAGRAMADOR INDIVIDUAL SOFIA PLUS – DICIEMBRE 2021
INSTRUCTOR: JUAN SEBASTIAN LOPEZ GARCIA – PROGRAMA A.M.T – CFC – SENA – REGIONAL CALDAS
CC 16.079.917 MANIZALES



LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
29/11/21	30/11/21	01/12/21	02/12/21	03/12/21
		00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 10:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible
		08:00 - 16:00: (2270242)DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DEL TRABAJO A REALIZAR CON BASE EN LOS PRINCIPIOS TÉCNICOS...	10:00 - 17:59: (2273451)DESPRENDER EL MUCÍLAGO POR FERMENTACIÓN NATURAL O DESMUCILAGINADO MECÁNICO SEGÚN LAS RECOMENDACIONES...	08:00 - 16:00: (2270241)DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DEL TRABAJO A REALIZAR CON BASE EN LOS PRINCIPIOS TÉCNICOS....
		16:00 - 23:59: Disponible	17:59 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible
06/12/21	07/12/21	08/12/21	09/12/21	10/12/21
00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 10:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
DESARROLLO CURRICULAR	08:00 - 16:00: (2270242)DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DEL TRABAJO A REALIZAR CON BASE EN LOS PRINCIPIOS TÉCNICOS...	*FESTIVO*	10:00 - 17:59: (2273451)DESPRENDER EL MUCÍLAGO POR FERMENTACIÓN NATURAL O DESMUCILAGINADO MECÁNICO SEGÚN LAS RECOMENDACIONES...	*PROGRAMACION I.E.GALAN ID_2270241 - DRIVE GRUPAL E INDIVIDUAL*
	16:00 - 23:59: Disponible		17:59 - 23:59: Disponible	
13/12/21	14/12/21	15/12/21	16/12/21	17/12/21
00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 10:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible
DESARROLLO CURRICULAR	08:00 - 16:00: (2270242)DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DEL TRABAJO A REALIZAR CON BASE EN LOS PRINCIPIOS TÉCNICOS...	08:00 - 16:00: (2270241)DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DEL TRABAJO A REALIZAR CON BASE EN LOS PRINCIPIOS TÉCNICOS....	10:00 - 17:59: (2273451)DESPRENDER EL MUCÍLAGO POR FERMENTACIÓN NATURAL O DESMUCILAGINADO MECÁNICO SEGÚN LAS RECOMENDACIONES...	08:00 - 16:00: (2270241)DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DEL TRABAJO A REALIZAR CON BASE EN LOS PRINCIPIOS TÉCNICOS....
	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	17:59 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible
20/12/21	21/12/21	22/12/21	23/12/21	24/12/21