PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota, 28 de febrero de 2022

Señor (a)
ANA YAQUELINE CHAVARRO PARRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **11_9210_165 DE 2022**
Cargo del supervisor INSTRUCTOR G13
Dependencia Centro de Electricidad Electronica y Telecomunicaciones
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2022

Referencia: No **11_9210_165** del año 2022.

Maria Cristina Nieto Herrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 65.779.404 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Electricidad Electronica y Telecomunicaciones 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE($ 24.635.910). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis (6) pagos iguales correspondiente a los meses de FEBRERO a JULIO de 2022, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.790.140) cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de AGOSTO de 2022, por valor de UN ILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.895.070)

Plazo: Será hasta el 15 de agosto de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA.

Obligaciones Especificas: CLAUSULA PRIMERA: A. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases	Atencion de las fichas de formacion titulada virtual, en la formación de Tecnologo en Produccion en Multimedia No.	Sesiones en línea, asistencia, manejo territorium

	o módulos establecidos y programados.	2374905 – 2374903 – 2374669 – 2374908 – 23744906 – 2374904 – 2374907 y la formación presencial técnico en multimedia 2342607	
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Atencion de las fichas de formacion titulada virtual, en la formación de Tecnologo en Produccion en Multimedia No. 2374905 – 2374903 – 2374669 – 2374908 – 23744906 – 2374904 – 2374907 y la formación presencial técnico en multimedia 2342607	Sesiones en línea, asistencia, manejo territorium
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Se desarolla la actualización en la plataforma territorium en los tiempos estabelcidos con los instructores tecnicos.	Terrirtoriun
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación.	Se imparte la competencia de promover el las formaciones tituladas virtual y presencial en la fase de análisis, fichas No. 2374905 – 2374903 – 2374669 – 2374908 – 23744906 – 2374904 – 2374907 2342607	Territorium, sofia plus
5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	Atencion de las fichas de formacion titulada virtual, en la formación de Tecnologo en Produccion en Multimedia No. 2374905 – 2374903 – 2374669 – 2374908 – 23744906 – 2374904 – 2374907 y la formación presencial técnico en multimedia 2342607	Territorium
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo,	Se realiza el reporte de las novedades de la formacion en la plataforma según lo estipulado	Sofia Plus

	tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.		
7	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre	Se cumple de acuerdo al requerimiento	Informes
8	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos	Se cumple con los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Protocolo
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Se imparte la formación según los requerimientos para el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Formacion, territorium, sofia plus
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Se asiste a las reuniones convocadas para instructores	Sesiones en linea
11	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes	Se presenta los informes requeridos	infiormes
12	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Se cumple con los reuerimientos solicitados	NA
13	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 666 de 2020, o la que haga sus veces, así como las directrices emitidas por el Sena, para tal fin.	Se cumplen con los protocolos de Bioseguridad establecidos	Protocolo

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.

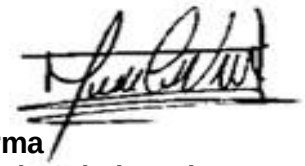
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. N/A de la planilla, operador N/A y periodo N/A. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Maria Cristina Nieto Herrera
Contratista
C.C. No. 65.779.404. de Ibagué

Recibí a satisfacción:

Firma
ANA YAQUELINE CHAVARRO PARRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 11_9210_165 DE 2022
Cargo del supervisor INSTRUCTOR G13

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

INSTRUCTOR: MARIA CRISTINA NIETO HERRERA **C.C.: 65,779,404** **MES:** 1 AL 28 DE FEBRERO **AÑO:** 2022

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
1/02/2022	TERRITORIUM	2374903	7:00 -12:00	5	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y LA NATURALEZ EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	**"24020150004 444091 Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva. 24020150006 444084 Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. 24020150007 444043 Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. 24020150001 444093 Interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales. 24020150008 444095 Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. "**	
4/02/2022	TERRITORIUM	2374669	7:00 -12:00	5			
4/02/2022	TERRITORIUM	2374908	12:00 - 5:00	5			
5/02/2022	VIRTUAL	2342607 - 2342608	8:00 -12:00	4			
5/02/2022	TERRITORIUM	2374906	12:00 - 5:00	5			
6/02/2022	TERRITORIUM	2374904	7:00 -12:00	5			
6/02/2022	TERRITORIUM	2374907	12:00 - 5:00	5			
7/02/2022	TERRITORIUM	2374905	12:00 - 5:00	5			
8/02/2022	TERRITORIUM	2374903	7:00 -12:00	5			
11/02/2022	TERRITORIUM	2374669	7:00 -12:00	5			
11/02/2022	TERRITORIUM	2374908	12:00 - 5:00	5			
12/02/2022	VIRTUAL	2342607 - 2342608	8:00 -12:00	4			
12/02/2022	TERRITORIUM	2374906	12:00 - 5:00	5			
13/02/2022	TERRITORIUM	2374904	7:00 -12:00	5			
13/02/2022	TERRITORIUM	2374907	12:00 - 5:00	5			
14/02/2022	TERRITORIUM	2374905	12:00 - 5:00	5			
15/02/2022	TERRITORIUM	2374903	7:00 -12:00	5			
18/02/2022	TERRITORIUM	2374669	7:00 -12:00	5			
18/02/2022	TERRITORIUM	2374908	12:00 - 5:00	5			
19/02/2022	VIRTUAL	2342607 - 2342608	8:00 -12:00	4			
19/02/2022	TERRITORIUM	2374906	12:00 - 5:00	5			
20/02/2022	TERRITORIUM	2374904	7:00 -12:00	5			
20/02/2022	TERRITORIUM	2374907	12:00 - 5:00	5			
21/02/2022	TERRITORIUM	2374905	12:00 - 5:00	5			
22/02/2022	TERRITORIUM	2374903	7:00 -12:00	5			
25/02/2022	TERRITORIUM	2374669	7:00 -12:00	5			
25/02/2022	TERRITORIUM	2374908	12:00 - 5:00	5			
26/02/2022	VIRTUAL	2342607 - 2342608	8:00 -12:00	4			
26/02/2022	TERRITORIUM	2374906	12:00 - 5:00	5			
27/02/2022	TERRITORIUM	2374904	7:00 -12:00	5			
27/02/2022	TERRITORIUM	2374907	12:00 - 5:00	5			
28/02/2022	TERRITORIUM	2374905	12:00 - 5:00	5			
TOTAL HORAS DEL MES				**156**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	