PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 16 de Marzo de 2022

Señora
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3366677 del año 2022
COORDINADORA ACADEMICA PROGRAMAS ESPECIALES
Centro agroempresarial y turístico de los andes
Málaga Santader

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3366677 del año 2022

Cesar Armando Duran Carrillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1100502352 de San Jose de Miranda, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación, 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 ($ 32.300.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales proporcionales de acuerdo al numero de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.000).

Plazo: 300 dias
Fecha de inicio: 1 de febrero de 2022
Fecha fin: 30 de noviembre de 2022

OBJETO:
OBJETO: *Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de articulación con la media en la red de Energías Eléctricas y Mecánica Industrial, área temática: Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales, Comerciales y Mecanizado en Torno y Fresadora Convencional y demás de su competencia en el Centro CATA*

Obligaciones Específicas instructores Programa Articulación con la Media:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar.	**1 al 15 de Marzo** Se realizó los documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en instalación de sistemas eléctricos y mecanizado en torno y fresadora convencional (guía	**1 al 15 de Marzo** Carpeta Documento Desarrollo Curricular del portafolio de las fichas **2275504, 2274220, 2471666** y **2471668** en las

		de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico) de la AP5 ficha 2275504, AP8 ficha 2274220, AP1ficha 2471666 y AP4 ficha 2471668. **16 al 31 de Marzo** Ya se cumplió en la primera parte del mes con esta obligación	que se orienta esta formación, se anexa pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	**1 al 15 de Marzo** 1_Se remitió la planeación pedagógica al líder de articulación de cada ficha asignada para el reporte de eventos del mes de marzo y se verificó el cargue de los eventos conforme a lo programado. 2_Para el presente periodo no se registraron asistencias **16 al 31 de Marzo** 3_se creo proyecto formativo basado en otro proyecto ya creado para la ejecución de la formación técnico en instalaciones eléctricas residenciales y comerciales de la ficha 2271666 5_ Se realizará el reporte de inasistencias de aprendices en caso de que existan para las fichas **2471666, 2471668, 2275504 y 2274220.**	**1 al 15 de Marzo** 1_Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagógicas de las fichas **2471666, 2471668, 2275504y 2274220.** asignadas para cargue de eventos del mes de marzo. Adjunto reporte de horas instructor mes de marzo. 3_Anexo pantallazo Sofiaplus de creación de proyecto para la ficha 2271666
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**1 al 15 de Marzo** Se realizó la actividad de inducción en la ficha **2471666, 2471668**, como se soporta en los documentos de inducción en el portafolio y en el acta de inducción. Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 15 de Marzo** Anexo pantallazos documentos de inducción en el portafolio de la fichas **2471666y 2471668** y anexo pantallazo acta de inducción.

		16 al 31 de Marzo Ya secumplió en la primera parte del mes con esta obligación.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de marzo
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato.	**1 al 15 de Marzo** 1_Se orientó la formación en la etapa lectiva en las fichas: 2275504: 15 Horas 2274220: 10 horas 2471666: 15 horas 2471668: 10 horas **Para un total de 50 Horas** **16 al 31 de Marzo** 1_Se orientará la formación en la etapa lectiva en las fichas: 2275504: 10 Horas 2274220: 10 horas 2471666: 10 horas 2471668: 10 horas **Para un total de 40 Horas** 2_Se realizará seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades en la etapa productiva a aprendices en la ficha: 2274220 y 2275504: 10 Horas **Para un total de 50 Horas** TOTAL HORAS MES MARZO: 100 HORAS	**1 al 15 de Marzo** 1-2_Anexo pantallazos portafolio de evidencias fichas **2471666, 2471668, 2275504y 2274220** carpeta 7 lista de asistencia y evidencia fotográfica. **16 al 31 de Marzo** 1-2_Anexo pantallazos portafolio de evidencias fichas **2471666, 2471668, 2275504y 2274220** carpeta 7 lista de asistencia y evidencia fotográfica.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada.	**1 al 15 de Marzo** Ejecutar la formación en las fichas 2471666, 2471668, 2275504y 2274220 haciendo cumplir el reglamento del aprendiz y manual de convivencia de la institucion **16 al 31 de Marzo** Ejecutar la formación en las fichas 2471666, 2471668, 2275504 y 2274220 haciendo cumplir el	**1 al 15 de Marzo** Actas de ejecución de la formación de cada ficha **16 al 31 de Marzo** Actas de ejecución de la formación de cada ficha

		reglamento del aprendiz y manual de convivencia de la institucion	
6	Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	**1 al 15 de Marzo** 1_Se hace la consolidacion de los materiales para las formaciones técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales y mecanizado en torno y fresadora convencional. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 15 de Marzo** 1_Pantallazo correo electrónico con adjunto de archivo de consolidación de materiales para las formaciones técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales y mecanizado en torno y fresadora convencional. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	**1 al 15 de Marzo** Se realizará el seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva de los aprendices de la fichas 2274220 y 2275504 **16 al 31 de Marzo** Se realizará el seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva de los aprendices de la fichas 2274220 y 2275504	**1 al 15 de Marzo** Bitacoras de seguimiento a etapa productiva. Portafolio del instructor. **16 al 31 de Marzo** Bitacoras de seguimiento a etapa productiva. Portafolio del instructor.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.	**1 al 15 de Marzo** Se realizaz la evaluación de la inducción a las fichas 2471666, 2471668 **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	**1 al 15 de Marzo** Juicioas evaluativos en el aplicativo sofia plus. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

9	Realizar aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas.	Esta actividad se proyecta ejecutar en el segundo semestre del año.	Esta actividad se proyecta ejecutar en el segundo semestre del año.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Se ralizó el seguimiento a las fichas asignadas y se proyecta ejecutar el comité de evaluación y seguimiento en el próximo mes.	Se realizó el seguimiento a las fichas asignadas y se proyecta ejecutar el comité de evaluación y seguimiento en el próximo mes.
11	Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**1 al 15 de Marzo** Se aplicó el reglamento del aprendiz y se remitieron los correos necesarios a la coordinación académica. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 15 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
12	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	**1 al 15 de Marzo** Se alimentó el portafolio de la ficha **2471668 y 2471666** en el portafolio digital según los lineamientos del programa. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 15 de Marzo** Anexo pantallazo del drive portafolio de la ficha **2471668 y 2471666**, de las carpetas alimentadas.
13	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.	En este periodo no se realizó esta actividad, se proyecta ejecutaren el momento que se dirección desde la coordinación académica.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
14	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.).	**1 al 15 de Marzo** Se realizó la conformación del equipo ejecutor y concertación del plan	**1 al 15 de Marzo** Anexo pantallazo carpeta actas ficha 2471666,

		operativo en la I.E, fichas 2471666, 2471668, 2275504 y 2274220 **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	2471668, 2275504 y 2274220 equipo ejecutor. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
15	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	Esta actividad se proyecta ejecutar durante el segundo semestre del año.	Esta actividad se proyecta ejecutar durante el segundo semestre del año.
16	Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media.	Esta actividad se ejecutará en el mes de noviembre para el cierre de las fichas.	Esta actividad se ejecutará en el mes de noviembre para el cierre de las fichas.
17	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad.	**1 al 15 de Marzo** Envío de la programación con las planeaciones pedagógicas de las fichas 2471666, 2471668, 2275504 y 2274220 en formación académica. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 15 de Marzo** Anexo pantallazo de correo de envío de planeaciones pedagógicas y correo solicitando creación de eventos y autorización de movilización. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
18	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	**1 al 15 de Marzo** Se reportó en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de marzo según los lineamientos. **16 al 31 de Marzo** Remitiré el correo a la supervisora de contrato con el informe de actividades a ejecutar del 16 al 31 para el cargue en el SECOP II.	**1 al 15 de Marzo** Documentos de la cuenta cargada en el SECOP II. **16 al 31 de Marzo** Anexo pantallazos cargue documentos en le SECOP II según lineamientos. Correo con remisión de informe

19	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.	Norma de competencia laboral vigente	Anexa pantallazo de la norma de competencia laboral vigente.
20	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	No se realizaron comisiones en el mes de marzo.	No se realizaron comisiones en el mes de marzo.
21	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	**1 al 15 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 15 de Marzo** No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de marzo.
22	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se realizó el pago de SGSSS para el mes de febrero.	Soporte de pago al SGSSS que acredita el pago del mes de febrero adjunto a los documentos GF de la cuenta en el SECOP II.
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	**1 al 15 de Marzo** No se asignaron actividades adicionales en el mes de marzo. **Actividades del 16 al 31 de Marzo** No se asignaron actividades adicionales en el mes de marzo.	**1 al 15 de Marzo** No se asignaron actividades adicionales en el mes de marzo.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, Planilla de Pago a SS N° : **7828453817** del mes de **Febrero de 2022 del aplicativo SOI.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

Firma:
CESAR ARMANDO DURAN CARRILLO
Contratista
C.C. No. 1100502352

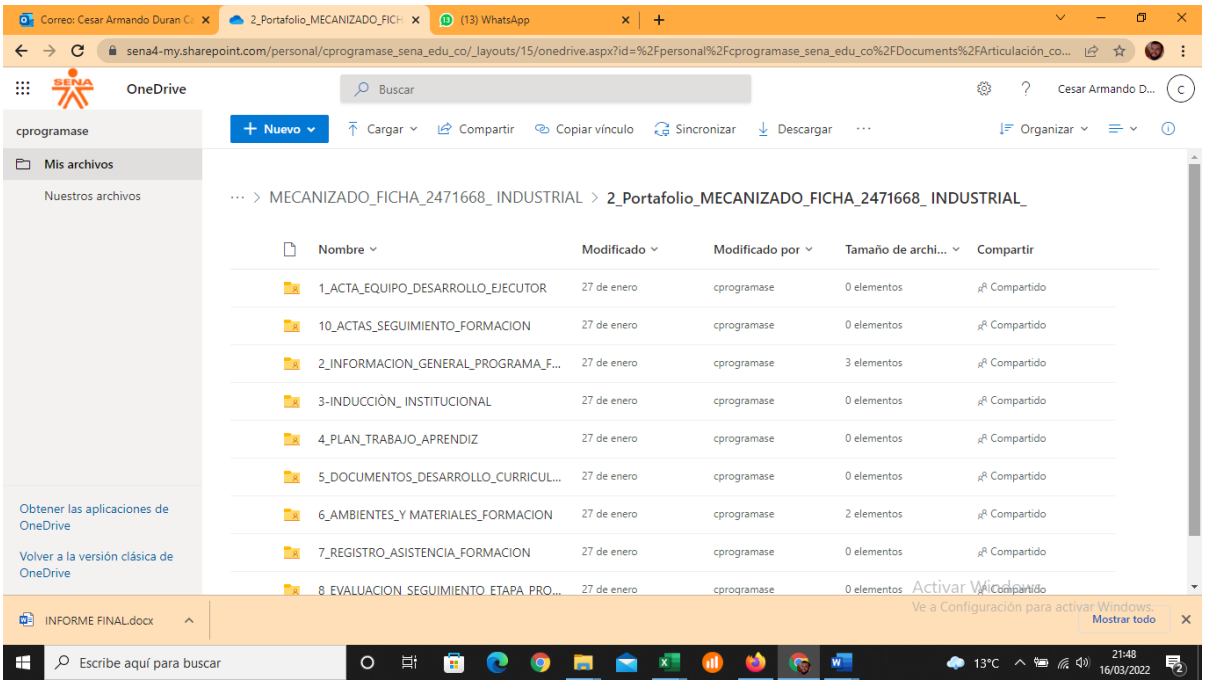
Recibí a satisfacción:

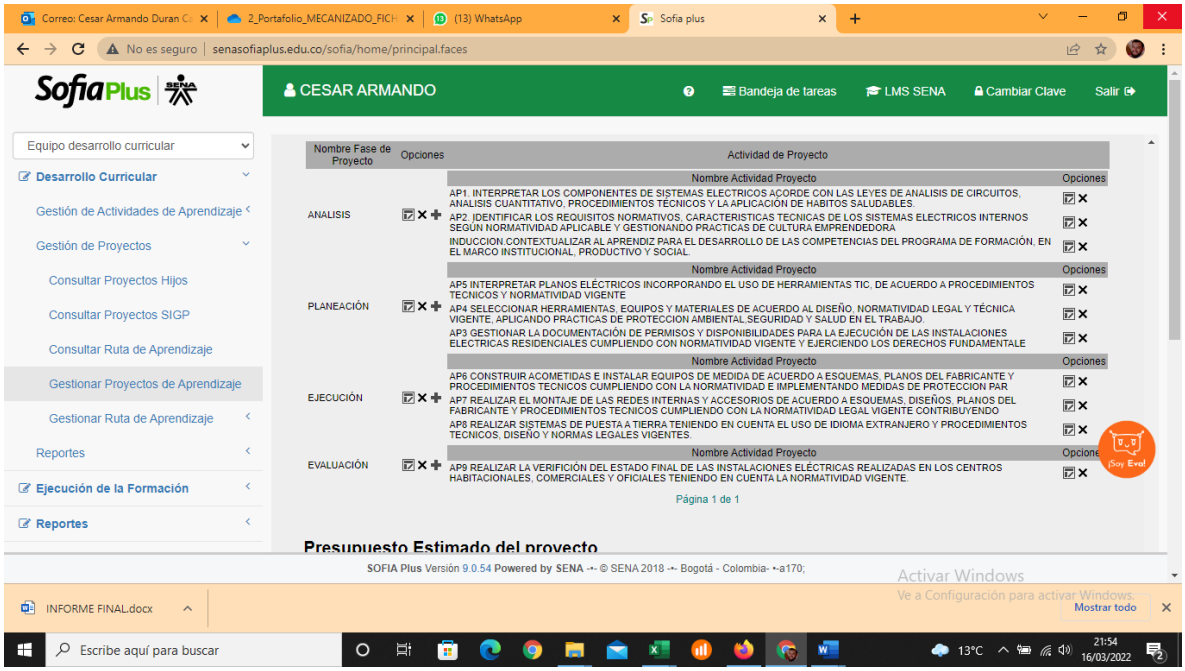
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3367712
COORDINADORA ACADEMICA PROGRAMAS ESPECIALES

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 1 AL 15 DE MARZO DE 2022

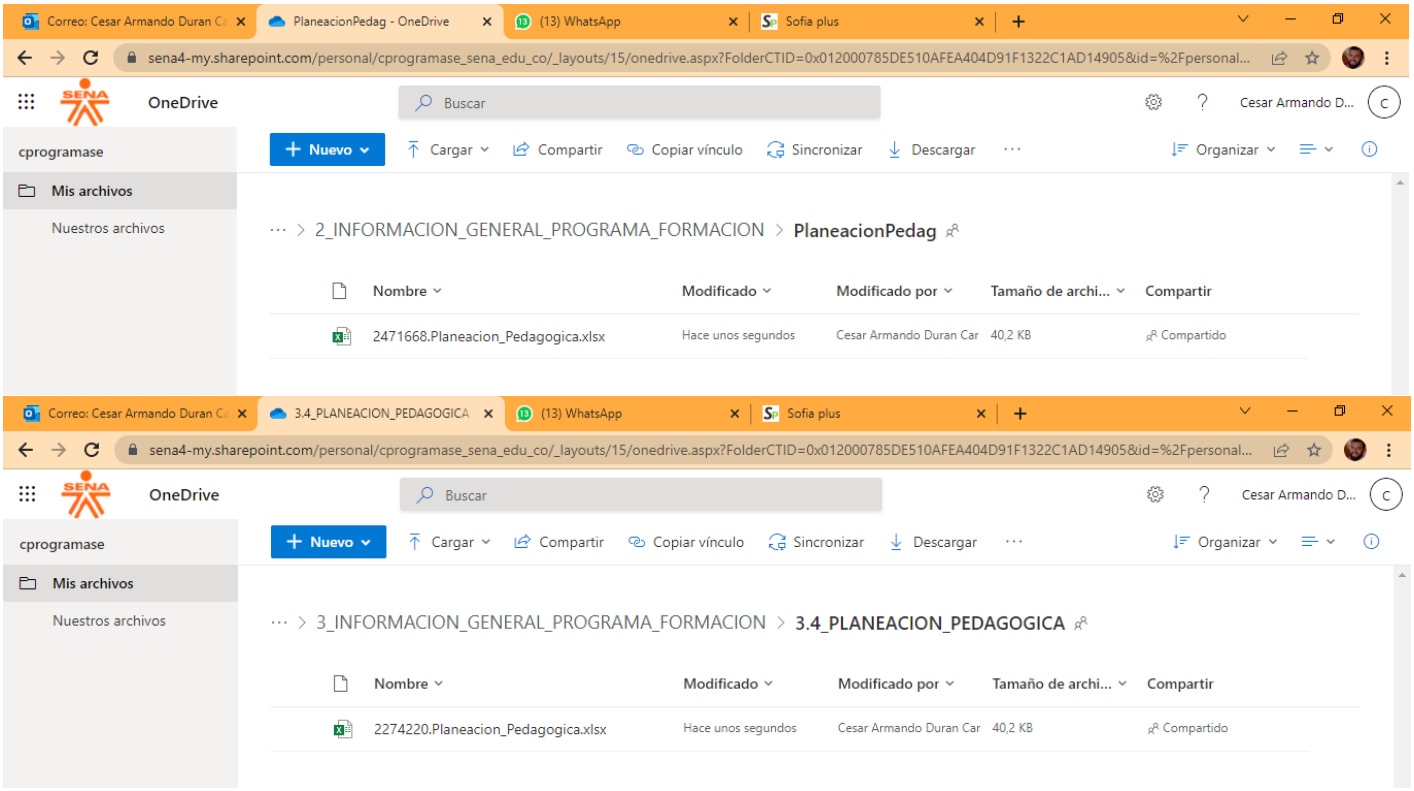
Obligación 1 Anexo Pantallazo Carpeta desarrollo curricular del portafolio de las fichas 2471668, 2471666 en las que se orienta esta formaciòn, se anexa pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.

Obligación 2: 1-2

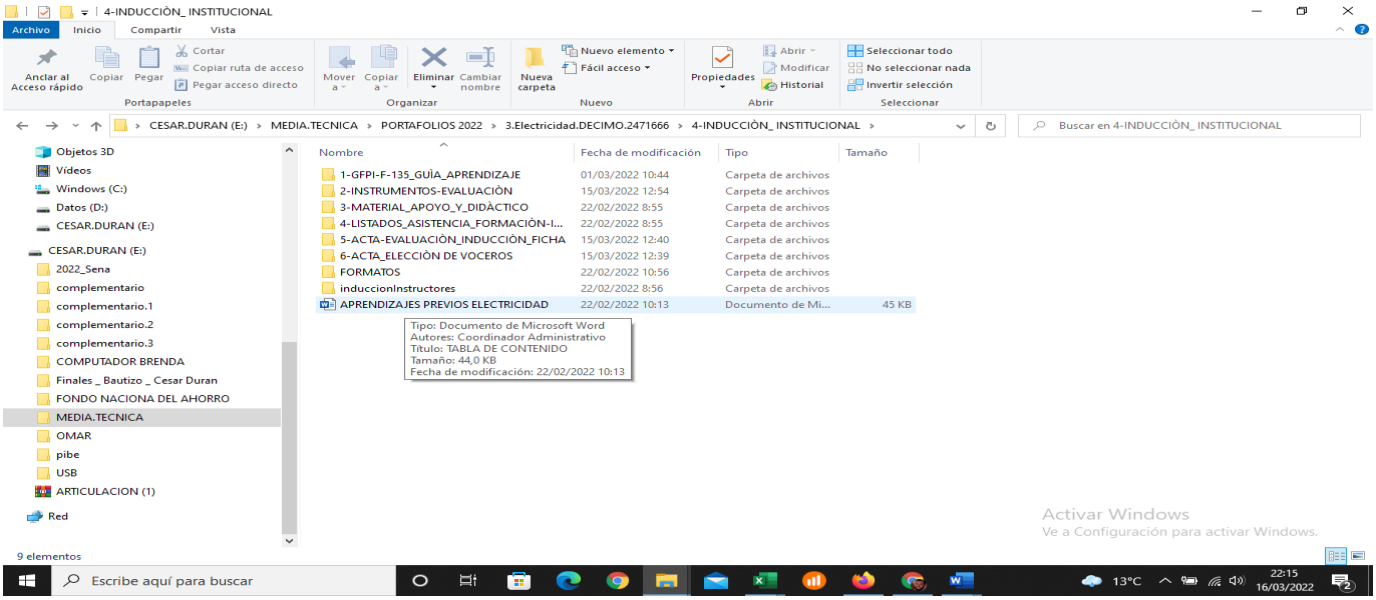




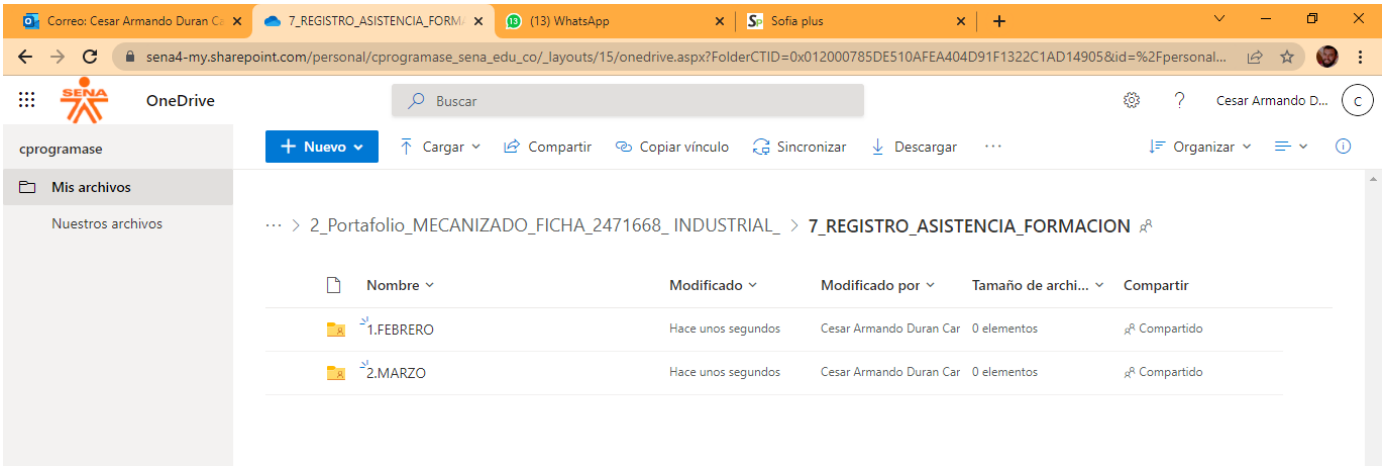
Obligación 2: 3 Anexo pantallazos correo planeaciones pedagógicas de las fichas 2471666, 2471668, 2275504 y 2274220 asignadas para cargue de eventos del mes de marzo. Estas Planeaciones se encuentran en el drive.

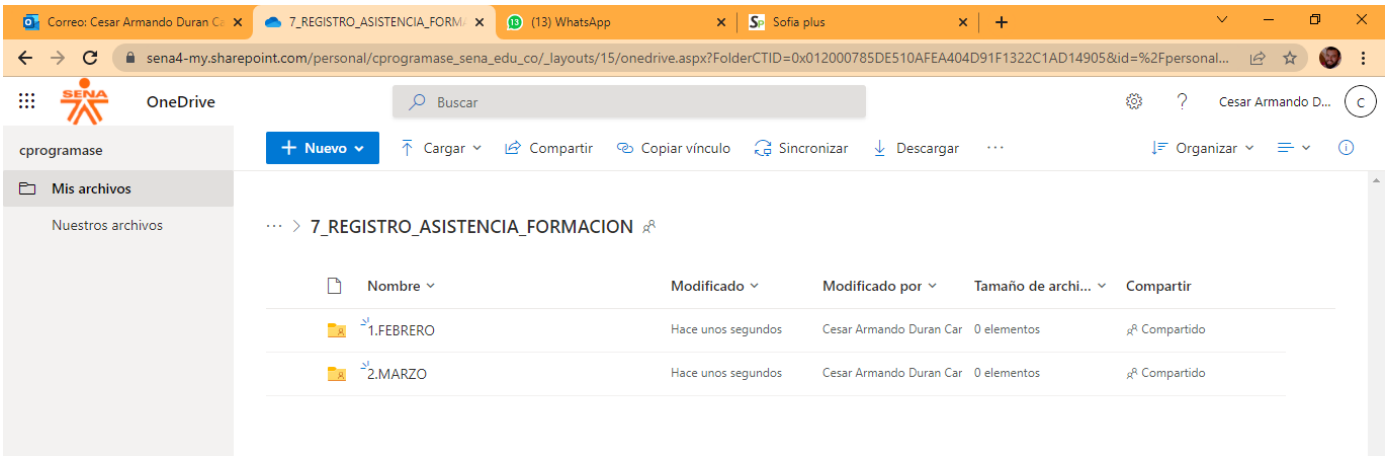


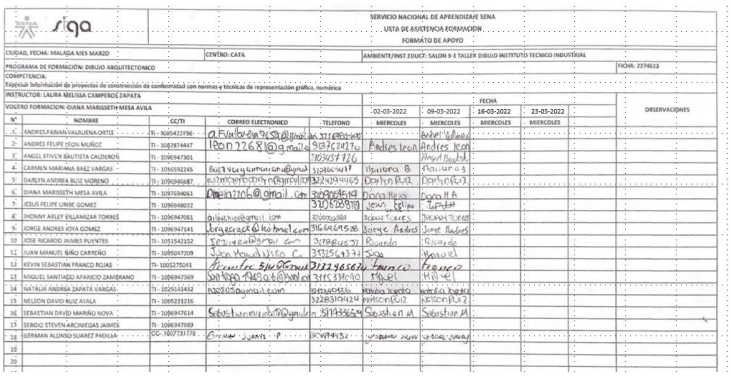
Obligación 3: Anexo pantallazos documentos de inducción de la ficha 2471666, 2471668 y anexo pantallazo de acta de inducción

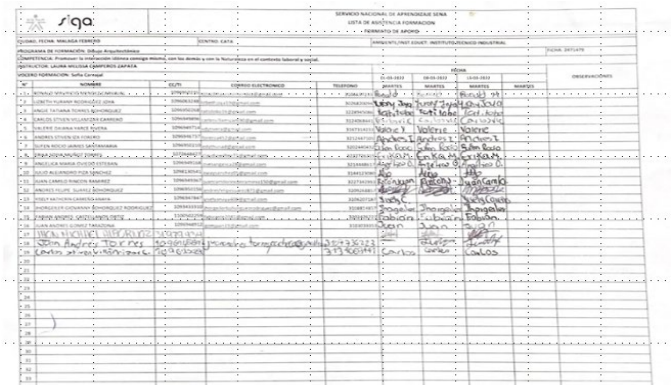


Obligación 4- : Anexo pantallazos documentos de de la lista de asistencia de las fichas 2471666, 2471668 2275504 y 2274220 y pantallazos de la evidencia de la carpeta de la evidencia fotográfica de las formaciones realizadas.

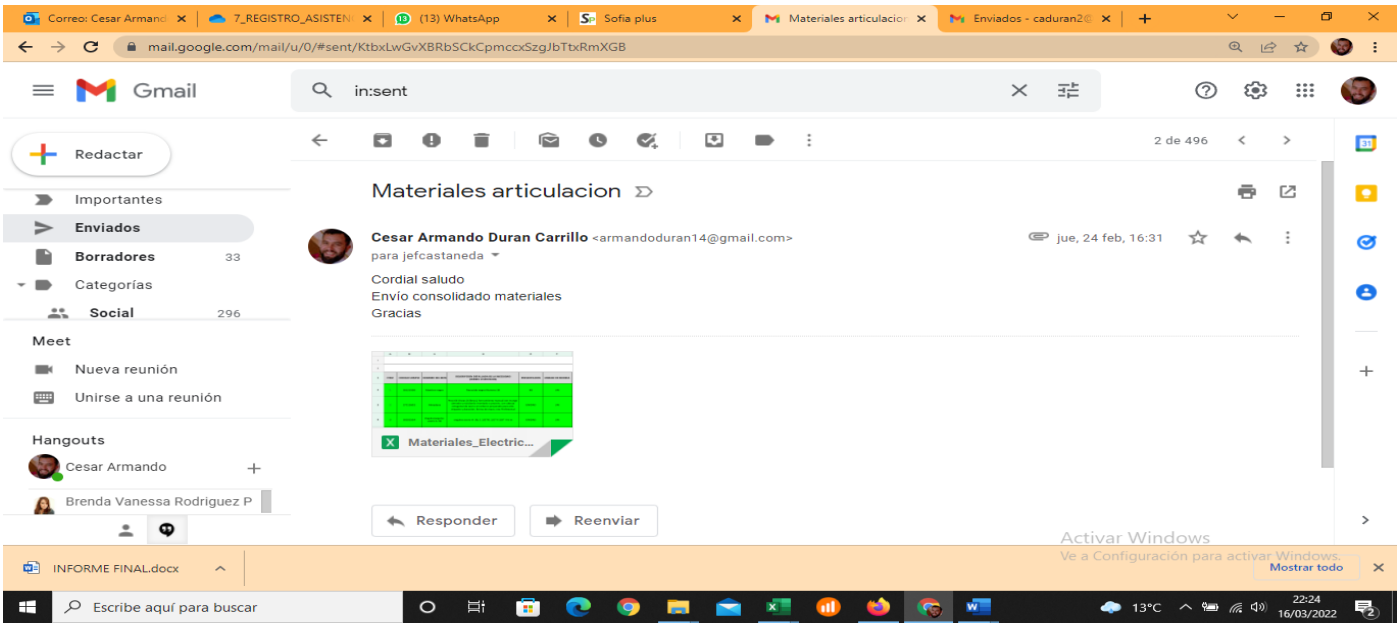




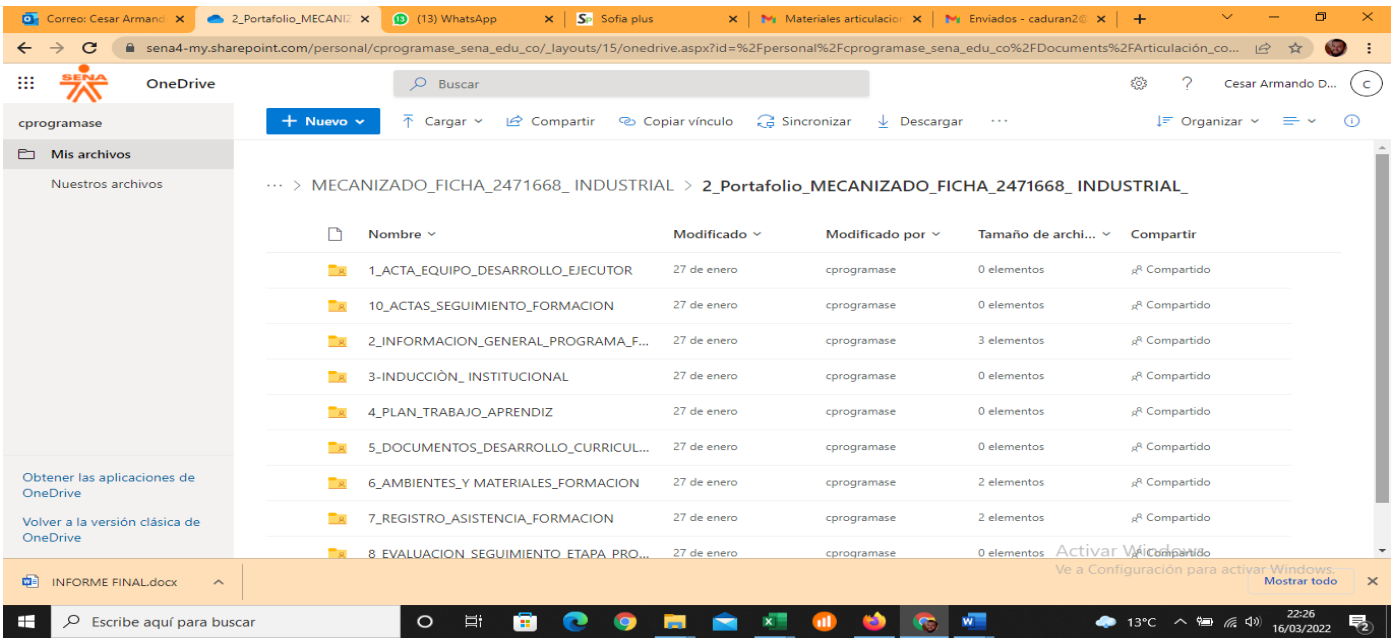




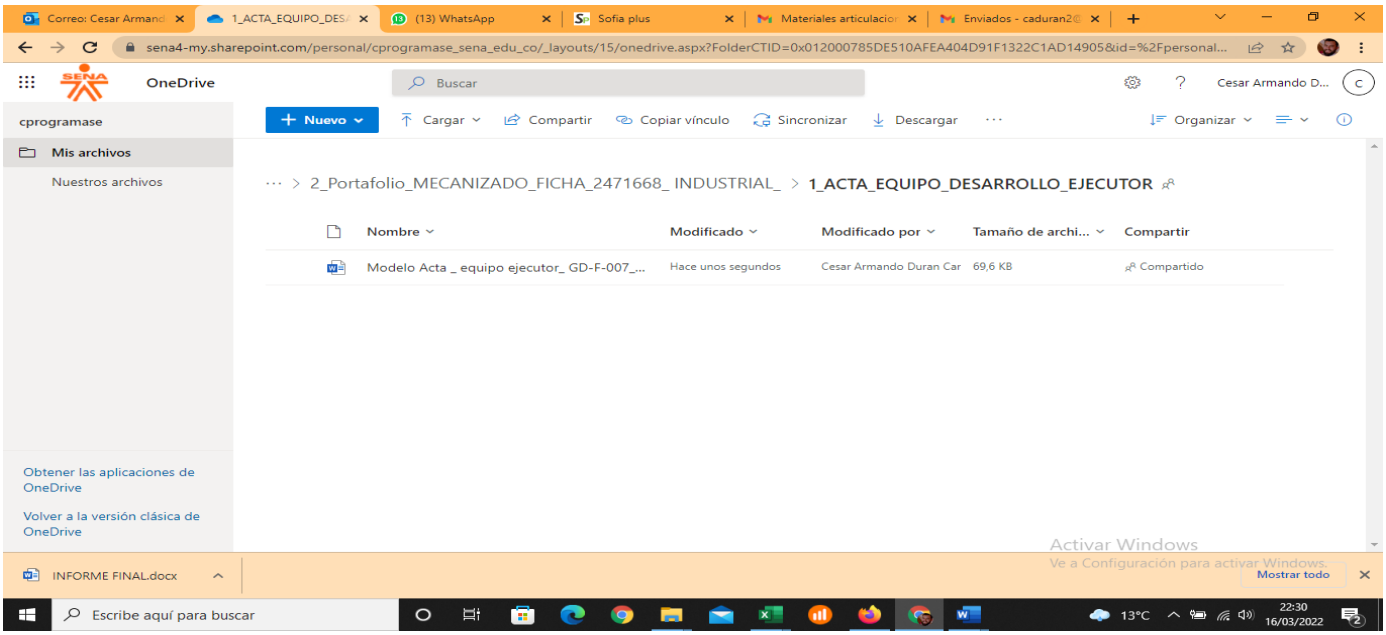
Obligacion 6: Pantallazo correo electrónico de archivo de distribución de materiales de formación



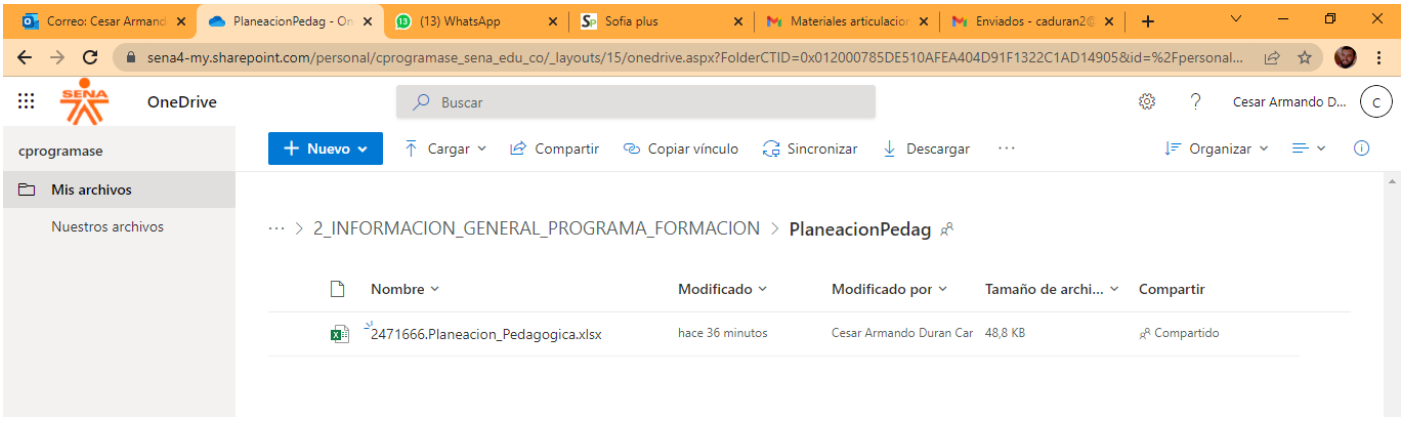
Obligación 12. Anexa pantallazo del drive del portafolio de la ficha 2471666, 2471668 de las carpetas alimentadas

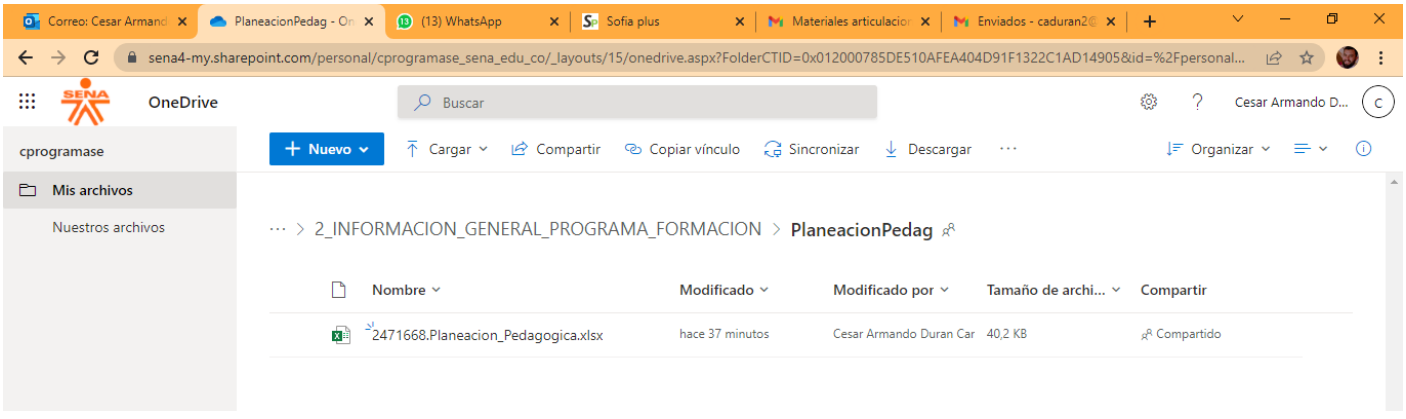


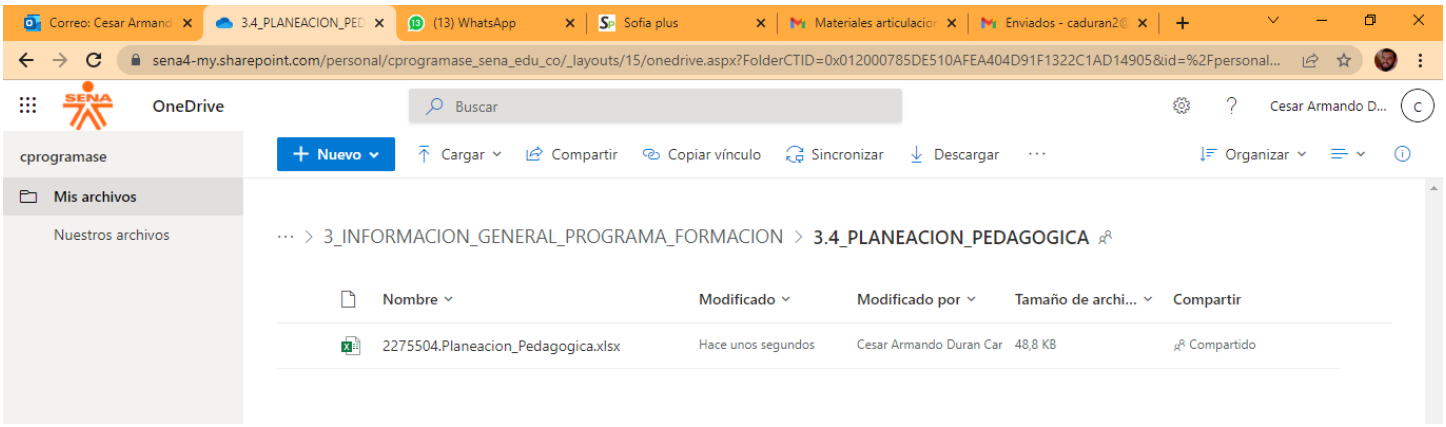
Obligacion 14. Anexo pantallazo carpeta actas ficha 2471666, 2471668 equipo ejecutor

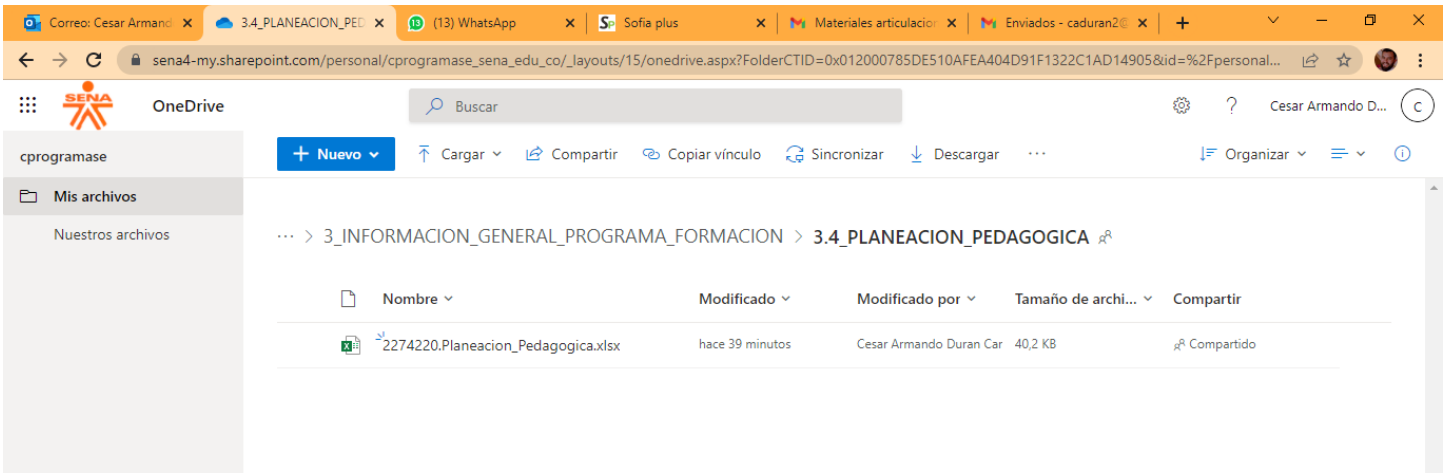


Obligacion 17. Anexo pantallazo de las planeaciónes pedagógicas cargadas al drive






Correo: Cesar Armand
3.4_PLANEACION_PED
(13) WhatsApp
Sofia plus
Materiales articulacio
Enviados - caduran2
sena4-my.sharepoint.com/personal/cprogramase_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000785DE510AFEA404D91F1322C1AD14905&id=%2Fpersonal...
OneDrive
Buscar
Cesar Armando D...
cprogramase
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
Mis archivos
Nuestros archivos
3_INFORMACION_GENERAL_PROGRAMA_FORMACION
3.4_PLANEACION_PEDAGOGICA
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
2275504.Planeacion_Pedagogica.xlsx
Hace unos segundos
Cesar Armando Duran Car
48,8 KB
Compartido


Correo: Cesar Armand
3.4_PLANEACION_PED
(13) WhatsApp
Sofia plus
Materiales articulacio
Enviados - caduran2
sena4-my.sharepoint.com/personal/cprogramase_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000785DE510AFEA404D91F1322C1AD14905&id=%2Fpersonal...
OneDrive
Buscar
Cesar Armando D...
cprogramase
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
Mis archivos
Nuestros archivos
3_INFORMACION_GENERAL_PROGRAMA_FORMACION
3.4_PLANEACION_PEDAGOGICA
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
2274220.Planeacion_Pedagogica.xlsx
hace 39 minutos
Cesar Armando Duran Car
40,2 KB
Compartido