PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 29 de febrero

Señor (a)
CLAUDIA TERESA PINEDA SANDOVAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5824391**
INSTRUCTOR G12
Dependencia CEDRUM
San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes FEBRERO del 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5824391 del año (2024)

JHOANN SEBASTIÁN OLARTE MANTILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.000.616.931 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero, 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($47.334.786). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de $ 148.852 PESOS M/CTE. B) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de $4.465.545 PESOS M/CTE, cada uno. C) Un último pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de $2.530.484 pesos.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento CLIENTE -TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS en sus diferentes niveles y modalidades.

Obligaciones Específicas:

Durante el presente mes fueron desarrolladas las siguientes acciones:

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto diferentes municipios del</td><td>Impartir en el área de formación complementaria las siguientes fichas cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:
<table>
<tr><td colspan="5">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION-SOFIA PLUS</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</td></tr>
<tr><td>Tipo formación</td><td>N° Ficha</td><td>Nombre del programa</td><td>Aprendices activos</td><td>N° Horas</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>2908047</td><td>COCINA SALUDABLE</td><td>30</td><td>60</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>2879232</td><td>COCINA TIPICA COLOMBIANA</td><td>30</td><td>50</td></tr>
<tr><td>Complementaria</td><td>2907948</td><td>COCINA NAVIDEÑA</td><td>30</td><td>50</td></tr>
<tr><td colspan="4">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS PROYECTO DE INVESTIGACION APLICADA</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td></td></tr>
</table></td><td>Registro de tiempos descargado del aplicativo Sofia plus</td></tr>
</table>

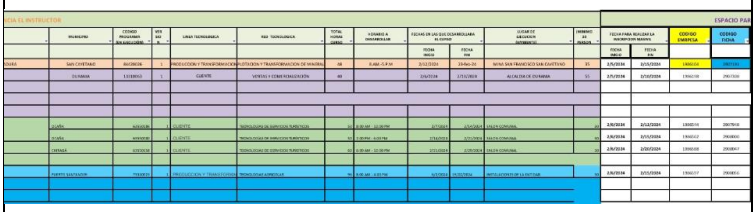
<table>
<tr><td></td><td></td><td><table><tr><td>TOTAL HORAS ACADEMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</td><td>*Desarrollo de la FPI en las fichas asignadas por la coordinación académica aplicando instrumentos de evaluación y estrategias didácticas activas.
<table><tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>2908047</td><td>COCINA SALUDABLE</td></tr><tr><td>2879232</td><td>COCINA TÍPICA COLOMBIANA</td></tr><tr><td>2907948</td><td>COCINA NAVIDEÑA</td></tr></table></td><td>Evidencias en la carpeta del Drive</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</td><td>*Registro de juicios de evaluación de los siguientes programas:
<table><tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr><tr><td>2908047</td><td>COCINA SALUDABLE</td></tr><tr><td>2879232</td><td>COCINA TÍPICA COLOMBIANA</td></tr><tr><td>2907948</td><td>COCINA NAVIDEÑA</td></tr></table></td><td>Reporte de juicios evaluativos
Plataforma Sofia Plus.
Pantallazo realizando esta acción</td></tr>
</table>

4	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 profesional.	Cuando se inicia una ficha nueva y se apoya el proceso de inscripción así mismo aplica para los cursos complementarios. Deben relacionar la ficha y el programa, asimismo identificar si es apoyo a una oferta o inscripción de un curso complementario	Documentos entregados al apoyo del GAE.

5	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 formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e).	Se realizaron las respectivas inscripciones y matrículas de las formaciones complementarias en el mes de octubre. Además, se finalizaron las fichas emitiendo los juicios de evaluación.	Aprendices asociados a la ruta de aprendizaje plataforma Sofía plus.

	Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.		
6	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Cuando la coordinación académica asigna a un instructor para que promocione el portafolio de servicios del centro en alguna comunidad o empresa	Correo de programación enviado por parte de la coordinación académica, evidencia de la promoción realizada

7	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Evidencias de seguimiento a etapa productiva, lista de fichas a las que se aplicó seguimiento	Seguimiento de bitácoras territorium Reporte de juicios evaluativos Plataforma Sofia Plus

8	Utilizar la plataforma Territorium LMS o la que designe la entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales .	Los instructores deben utilizar Territorium con el fin de que los aprendices interactúen con la plataforma designada por la entidad como herramienta para la FPI	Informe de trazabilidad Plataforma Territorium
9	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	*Cargue de programación en el drive de coordinación académica. 	Formato en Excel cargado al drive asignado por la coordinación académica.

10	Mantenerse actualizado con la formación complementar ia que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR	Esta obligación aplica cuando el instructor se certifica en la norma "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” en la vigencia 2023	Certificado vigente y adjunto en carpeta de evidencia.

11	FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIE N TO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto Entregar los soportes del procedimient o 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 profesional .		

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 No. 69245628 de la planilla, Mi planilla, periodo Enero . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,



JOHANN SEBASTIÁN OLARTE MANTILLA

Contratista

C.C. No. 1.000.616.931

Recibí a satisfacción:

Firma

CLAUDIA TERESA PINEDA SANDOVAL

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5824391 de 2024

Coordinador académico titulada.