PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, 29 de febrero de 2020

Señor
GERMAN DARIO ARELLANO CORDOBA
SUPERVISOR CONTRATO No. 1374001
Coordinador Programas Especiales
Dependencia SENA Regional Nariño
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2020

Referencia: No (1374001) del año (2020)

PAOLA ANDREA GOMEZ ROSERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 59.837.171 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, dentro del Programa Articulación SENA – Educación Media, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($35.583.333.00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 1.983.333.00) b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.500.000.00) cada uno. c) un pago final por valor de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($2.100.000.00) que serán cancelados en el mes de Diciembre de 2020.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para desarrollar Acciones de Formación Profesional titulada y complementaria, servicios tecnológicos, participación en Comités de seguimiento y evaluación a aprendices, fortalecimiento de la tecnología medular del CIPL Lope y demás acciones que el centro programe en el área de **SISTEMAS.** Centro Internacional de Producción Limpia y Municipios del área de cobertura en el Programa de Articulación con la media, Vigencia 2020.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato descrito en las cláusulas primeras, en lugares que el SENA indique.	Ejecutar las acciones de Formación Profesional Integral, elaboración de guías de aprendizaje, proyectos formativos y planeación	Capacitaciones, alistamiento, visita a aprendices en los municipios de cobertura,

		pedagógica, sensibilización, trabajo en equipo y desarrollo de competentes en los cursos **Técnicos** asignados: **TECNICO EN PROGRAMACION DE SISTEMAS** I.E FRANCISCO JOSE DE CALDAS **TECNICO EN SISTEMAS** I.E LIBERTADORES (Académica), Municipio el CONSACA, numero de ficha 1856873 **TECNICO EN SISTEMAS** I.E SANTA TERESITA, **TECNICO EN SISTEMAS** I.E LINARES	Guías de aprendizaje, material del instructor.
2	Desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual, así como Apoyar los Servicios Tecnológicos que preste el centro de formación.	Ejecutar Acciones de Formación Profesional Integral Titulada en las áreas de Sistemas y Programación de Software en los municipios de cobertura del centro.	Desarrollo de resultados de aprendizaje y sus evidencias en la carpeta del aprendiz.
3	Participación en Comités de seguimiento y evaluación de aprendices	En el requerimiento de un Comité quiero asistir	Lista de asistencia
4	Participar activamente en los proyectos líderes del centro.	Asistir a los eventos programados cuando el centro lo requiera	Lista de asistencia
5	Fortalecimiento de la Tecnología Medular del Centro Internacional de Producción Limpia LOPE y demás acciones que el centro programe en el área	Desarrollar las acciones formativas de acuerdo con las acciones o actuaciones pedagógicas impartidas por el SENA en cuanto a los proyectos de producción limpia	Lista de asistencia
6	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.	Desarrollar las acciones formativas de acuerdo con las acciones o actuaciones pedagógicas impartidas por el SENA y el reglamento estudiantil, así mismo, sensibilización del manual de ética del administrador para formar con responsabilidad y fortalecer las competencias personales y profesionales.	Reglamento estudiantil, Aplicación de formatos disponibles en la plataforma COMPROMISO, Procesos SENA según los lineamientos de Gestión de Calidad
7	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato.	Hacer uso adecuado de los elementos dispuestos por las instituciones educativas para llevar	Llevar control de los elementos dispuestos por la institución para la ejecución

		a cabo la formación.	de la formación
8	Asistir a capacitaciones cuando el SENA las programe.	Asistencia a Capacitación, actualizaciones y demás eventos programados por Centro Lope, para fortalecer conocimientos	Listas de Asistencia a Eventos de Divulgación Tecnológica y Certificados generados por el SENA
9	Abrir correo electrónico misena.	Abrir correo electrónico	pagomezro@misena.edu.co
10	Hacer devolución del carnet en caso de que haya sido entregado una vez finalizado el contrato	Actividad para desarrolar junto al Paz y Salvo	Firma del Paz y Salvo
11	Adelantar curso de tutor virtual y manejo de plataforma de balckboart o Moodle en caso de no tenerlo	Capacitación entorno de plataforma blackboart y plataforma sofia	Asistencia
12	Presentar para el pago final paz y salvo firmado por el Supervisor del contrato.	Hacer firmar documento Paz y saalvo	Paz y Salvo firmado
13	Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA PLUS en el término y desarrollo del contrato.	Realizar acciones en Plataforma SOFIA PLUS desde los roles de Gestor de Proyectos, Instructor, Ejecución de la Formación entre otros	Agenda, ruta y asignación de aprendizaje, evaluación de resultado de aprendizaje, registro e inscripción de aprendices, descargo de certificados, proyecto Formativo.
14	Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo a las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y/o coordinación misional del centro de formación.	Registro, matrícula y enrutamiento de aprendices a ficha	Plataforma SOFIA Plus
15	Si el instructor contratista es designado como GESTOR DE PROYECTOS; en trabajo concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor; debe formular el proyecto formativo en el aplicativo SOFIA Plus y gestionar con la coordinación académica, la revisión, aprobación y publicación oportuna del mismo.	Realizar Proyectos Formativos desacuerdo a los programas Técnicos asignados	Proyectos Formativos entregados y registrados en SOFIA Plus

16	Una vez publicado el proyecto formativo, de manera inmediata, debe crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación del conocimiento previo y registrar la totalidad de aprendices matriculados. Si se diera el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la coordinación académica y administración educativa la ANULACION DE MATRICULA. Si la situación es de una persona que estado en rutada no asiste entre tres o más días, se debe gestionar la deserción inmediata de ese aprendiz, según el acuerdo 007 de 2012 reglamento del aprendiz SENA.	Realizar procesos pertinentes en el aplicativo SOFIA Plus	Aplicativo SOFIA Plus
17	La deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices debe tramitarse de manera inmediata una vez se halla configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en Sofia Plus, esto con el fin de evitar que el SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (Apoyos de sostenimiento, monitoria, apoyos FIC, apoyos jóvenes en acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el erario público.	Solicitar reunión con el rector y directivos para informar	Acta 01 pendiente firma de padres de familia
18	El desarrollo curricular del programa debe quedar perfectamente registrado en las plataformas tecnológicas del SENA (SOFIA, Plus y BackBoard) al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos del aprendizaje deben obedecerse a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices en rutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar la correcta	Formato planeación pedagógica	En construcción planeación pedagógica

	programación de las fichas.		
19	En el proyecto formativo y/o las guías de aprendizaje deben registrarse el listado de materiales de formación, de equipos, maquinaria e infraestructura que se requiere para que las actividades académicas programadas puedan desarrollarse en su totalidad y se alcance el objetivo propuesto.	Socialización de las guías de aprendizaje en la parte de arquitectura de la computadora y lógica matemática en la programación de software.	Guías de aprendizaje Portátil, tablero, marcadores, libretas de apuntes
20	La entrega de materiales de formación debe evidenciarse con registros de recepción al almacén y de entrega a los aprendices, con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje.	N.A	N.A
21	Una vez finalizado un resultado de aprendizaje debe evaluarse y la evaluación debe registrarse en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional que puede revisarse en el Aplicativo Compromiso. Por ninguna razón una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la etapa productiva	Institución de grado decimo Instituciones grado 11	Guía de inducción Evaluación reconocimiento conocimientos previos
22	Una vez finalizado un resultado de aprendizaje debe evaluarse y la evaluación debe registrarse en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional que puede revisarse en el Aplicativo Compromiso. Por ninguna razón una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la etapa productiva	Pendiente	Pendiente
3	El portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional.	Creación del portafolio del instructor de forma física y virtual en las plataformas correspondientes	Portafolio creado de forma física y subido en la plataforma Blackboard
5	Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento	Ejecutado	Ejecutado

	de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información valida con el largo plazo de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA		
24	La entrega de materiales de formación debe evidenciarse con registros de recepción al almacén y de entrega a los aprendices, con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje.	N.A	N.A
25	Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información valida con el largo plazo de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA	EJECUTADO	EJECUTADO
26	Aplicar al proceso de certificación de competencia según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como el proceso que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores contratistas.	Ruta de aprendizaje en ejecución	Ruta de aprendizaje e ejecución
27	Capacitarse en el idioma Ingles y aplicar la certificación como mínimo A2		
28	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Presentación de informes requeridos por la supervisora de contrato	Informes Planillas de pago Otros

OBLIGACIONES GENERALES

	y sanciones que disponga la ley		

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez final cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazam Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de 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 in 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 sopo caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contra deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8605358389 de la planilla, av villasador y p febrero . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Paola Gomez

PAOLA ANDREA GOMEZ ROSERO
Contratista
C.C. No. 59837171

Recibí a satisfacción:

GERMAN DARIO ARELLANO CORDOBA
Supervisor(a) Contrato 1374001 **de 2020**
Coordinador(a) Académico(a)