PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad: Bucaramanga, 20 de febrero de 2020

Señor
CARLOS ARTURO NUÑEZ BOHORQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. Coo1.pccntr.1408804
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Centro Industrial de Mantenimiento Integral

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2020

Referencia: No. Coo1.pccntr.1408804 del año 2020

Guillermo perez naranjo, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.090.397.029** de **cucuta/ norte de santander**, en mi calidad de Contratista del SENA – Centro Industrial de Manteniento Integral, en **Instructor Red de electrónica y automatización de refrigeracion**, 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 VEINTE Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL PESOS M/CE **($28.507.000).** 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 TRECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOCIENTOS PESOS M/CTE **($393.200**); B) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de DOS MILLINES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL M/CTE (**$2.949.000,oo**); c) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de Diciembre de 2020.

Plazo: Diez (9) meses y veinte (20) días, sin exceder el 16 de diciembre de 2020, contando a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación titulada, complementaria y virtual en la Red de Conocimiento de Electronica y automatizacion en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2020.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	No se realiza actividad en el mes	No aplica
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.	No se realiza actividad en el mes	No aplica
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	No se realiza actividad en el mes	No aplica

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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.	analizar buenas prácticas de refrigeración aplicadas en equipos rvc atendiendo normatividad ambiental fichas 2023740 y 1904825del programa de refrigeracion ventilación y climatización	https://drive.google.com/drive/folders/1xBW9nhQAH-SUV17M1nDE8rM1fYHaUEmZ Fichas titulada: 2023740 y 1904825
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdos a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicaron estrategias didácticas activas como juego de roles, mapas mentales y lluvia de preguntas para la elaboración de guías.	https://drive.google.com/drive/folders/1xBW9nhQAH-SUV17M1nDE8rM1fYHaUEmZ Guía para analizar buenas prácticas de refrigeración aplicadas en equipos rvc atendiendo normatividad ambiental vigente Fichas titulada: 2023740 y 1904825
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.	No se realiza actividad en el mes	No aplica
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se realiza actividad en el mes	No aplica
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 se ejecute formación complementaria.	No se realiza actividad en el mes	No aplica
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que a 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.	No se realiza actividad en el mes	No aplica
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de la selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los	No se realiza actividad en el mes	No aplica

	bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	No se realiza actividad en el mes No se realiza actividad en el mes	No Aplica
12.	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnológico del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se realiza actividad en el mes.	No aplica
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.	No se realiza actividad en el mes	No aplica
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se realiza actividad en el mes	No aplica
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiere.	No se realiza actividad en el mes	No aplica
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.	No se realiza actividad en el mes	No aplica
17.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” o en su defecto deberá aplicar el poceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la iscripci{on efectiva a mismo, al informe de ejecuci{on contractual, máximo a julio 31 de 2020.	No se realiza actividad en el mes	No aplica
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realiza actividad en el mes	No aplica
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológo del Centro de Formación.	No se realiza actividad en el mes	No aplica
20.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se realiza actividad en el mes	No aplica
21.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimeinto propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se realiza actividad en el mes	No aplica
22.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	No se realiza actividad en el mes	No aplica

23.	Ejecutar la formación profesional integral e los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Impartir formación titulada en las Fichas 1904825 y 2023740 en las competencias: aplicar buenas practicas en el uso de refrigerantes y lubricantres en instalaciones rc según normatividad ambiental	https://drive.google.com/drive/folders/1xBW9nhQAH-SUV17M1nDE8rM1fYHaUEmZ Fichas titulada: 1904825-2023740 Drive: Registro de horas sofia plus Fisico: Horas aplicadas a la formación
24.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se realiza actividad en el mes	No aplica
25.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a los establecido e el aplicativo compromiso – Guia Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se realiza actividad en el mes	No aplica
26.	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No se realiza actividad en el mes	No aplica
27.	Apoyar cuando será requerido por la identidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	No se realiza actividad en el mes	No aplica
28.	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No se realiza actividad en el mes	No aplica
29.	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.	No se realiza actividad en el mes	No aplica
30.	En aplicación de la Ley 147 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervision de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo co el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realiza actividad en el mes	No aplica
31.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No se realiza actividad en el mes	No aplica
32.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractul.	No se realiza actividad en el mes	No aplica

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.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **432497049, MiPlanilla, mes de Febrero**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (11) folios.

Cordialmente,

_____

GUILLERMO PEREZ NARANJO
Contratista
C.C. No. 1.090.397.029 de Cucuta

Recibí a satisfacción:

_____

CARLOS ARTURO NUÑEZ BOHORQUEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1404804 de 2020
Coordinador Académico