PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, Febrero 2020

Señor (a)
CLAUDIA LUCIA ORTIZ ORTIZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1369416
Coordinadora Académica Programas Especiales
Centro de Operación y Mantenimiento Minero
Valledupar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del 2020

Referencia: No 1369416 del año 2020

FABIAN ENRIQUE MARTINEZ ROMERO, identificado con la cédula de ciudadanía No 15.171.085 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Operación y Mantenimiento Minero, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No 1369416 del año 2020, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato corresponde a la suma de **VEINTIOCHO MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA Mil PESOS ($28.250.000)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente diecisiete (17) días del mes de febrero de 2020 por valor de **Dos Millones Ciento veinticinco mil Pesos ($2.125.000)** b) Seis (6) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2020, por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($3.750.000)** cada uno, c) Un último pago correspondiente a veintinueve (29) días del mes de septiembre de 2020 por valor de **Tres Millones seiscientos veinticinco Mil Pesos ($3.625.000)**.
.

Plazo: SIESTE (7) MESES Y (16) DIAS CALENDARIO, desde el 13 de frebrero del 2020 hasta el 29 de septiembre de 2020.

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR EN LA RED DE CONOCIMIENTO AMBIENTAL – PROGRAMA ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA SENA-MEN EN EL CENTRO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO MINERO.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en la forma y lugares que EL SENA le indique	Se programaron las actividades desarrolladas con las fichas de grado 11° asignadas del programa Técnico en Manejo Ambiental y Manejo Integral de Residuos Sólidos: IE MANUEL GERMAN CUELLO FICHA No 1864900 DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR ; IE MANUEL GERMAN CUELLO FICHA No 1864360 DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR;IE MANUEL GERMAN CUELLO DE VALLEDUPAR FICHA 1864356 Y NODO LAS FLORES FICHA: 1866605 DE CODAZZI desarrollando la COMPETENCIA: Promover La Interacción Idónea Consigo Mismo, Con Los Demás Y Con La Naturaleza En Los Contextos Laboral Y Social. los Resultado de Aprendizaje: 1. Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. 2. Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del sena.	Reporte de sofiaplus y planeación mensual del mes de febrero en medio físico

		Se desarrollaron actividades como: Alistamiento para el proceso de formación, Concertación con los docentes de apoyo del proceso 2020 para cuadrar el horario de formación; se hicieron fortalecimientos a los de grado11°, se actualizaron los proyectos de formación de ambos programas, las Planeaciones pedagógicas, guías y unas series de actividades con los compañeros de organización del proceso 2020. Para un Total de 91 horas en Sofia	
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Se estableció un cronograma de actividades acordado con la coordinación del programa.	Planeación de Actividades mes de Febrero y horario de formación.
3	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado .	Se realizó planeación mensual del mes de FEBRERO.	Planeación mensual que especifica horario, fichas, competencias, resultados y actividades de aprendizaje.
4	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.		
5	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.		

6	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Se programaron las actividades desarrolladas con las fichas de grado 11° asignadas del programa Técnico en Manejo Ambiental, IE MANUEL GERMAN CUELLO FICHA No 1864900 DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR ; IE MANUEL GERMAN CUELLO FICHA No 1864360 DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR;IE MANUEL GERMAN CUELLO DE VALLEDUPAR FICHA 1864356 Y NODO LAS FLORES FICHA: 1866605 DE CODAZZI desarrollando la COMPETENCIA: Promover La Interacción Idónea Consigo Mismo, Con Los Demás Y Con La Naturaleza En Los Contextos Laboral Y Social. los Resultado de Aprendizaje: 1. Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. 2. Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del sena. Se desarrollaron actividades como: Alistamiento para el proceso de formación, Concertación con los docentes	Reporte de Horas Sofia en físico

		de apoyo del proceso 2020 para cuadrar el horario de formación; se hicieron fortalecimientos a los de grado11°, se actualizaron los proyectos de formación del programa, las Planeaciones pedagógicas, guías y unas series de actividades con los compañeros de organización del proceso 2020. Para un Total de 91 horas en Sofia	
7	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.	Se programaron las actividades del mes de Febrero en la plataforma de gestión SofiaPlus.	Reporte de Horas del mes de febrero Sofia en físico
8	Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna.		
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo.		
10	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.		
11	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.		
12	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por Redes de Conocimiento para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de		

	pruebas para la selección de aprendices.		
13	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación y el reconocimiento de aprendizajes previos.		
14	Reportar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.	Se programaron las actividades desarrolladas en cada ficha de caracterización.	Informe Actividades Académicas – Febrero – SOFIAPlus
15	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por Redes de Conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.		
16	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular		
17	Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado	Entrega oportuna de los documentos y evidencias solicitados por el supervisor del contrato.	Documentación en medio físico para proceso de cuenta:informe contractual y planilla de pago.
18	Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución	Se solicitó número de planilla de la Seguridad Social del mes de Febrero. Se pagó seguridad social correspondiente al mes de Febrero.	Pago de Salud, pensión y ARL. Planilla de Pago Mes de Febrero en físico.

19	Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato		
20	Hacer entrega del carné institucional que lo acredita como contratista, una vez finalice el contrato		
21	Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual		
22	Se asignarán a los instructores contratistas horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta máximo 80 horas mensuales, siempre y cuando le haya sido aprobados proyectos para la vigencia 2018, según las líneas programáticas de SENNOVA		
23	El instructor debe aplicar durante el periodo de duración de contracto al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas		
24	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual		
25	Legalizar los gastos de viaje que le sean asignados conforme lo dispuesto en el Artículo 5 de la Resolución No. 0092 de 2015 “Por la cual se reglamentan los gastos de viaje para los contratistas del SENA		

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 Fotocopia de la Planilla- Recibo de pago de Aportes a Salud, Pensiones y ARP, (4323557061) expedido por SOI correspondiente al mes de Febrero de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

FABIAN ENRIQUE MARTINEZ ROMERO
Contratista
C.C. No. 15.171.085

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA LUCIA ORTIZ ORTIZ
Supervisor(a) Contrato 1369416 de 2020