PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 31 de Octubre de 2024

Señor
JONATHAN GABRIEL SILVA JURGENSEN
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 6722045**
Coordinador Académico TIC Instructor G14
Coordinación Académica TIC
San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2024.

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 6722045** del año 2024

Mario José Oñate Acosta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.797.6790 de Villanueva la Guajira, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación TIC 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 Quince Millones Ciento Ochenta y dos mil Ochocientos Cincuenta Y Tres pesos ($ 15.182.853). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Mensualidades vencidas de Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta y Cinco Mil Quinientos Cuarenta y Cinco ($ 4.465.545) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad.

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 INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA - MATEMÁTICAS para la modalidad VIRTUAL

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realizar la planeación de la formación profesional integral a mi cargo. **TG: Análisis y Desarrollo de Software** 2758365 2977510 **TG: Gestión Integral Del Transporte** 3070176 3070178	Portafolio del instructor.
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluar los aprendizajes previos de la formación profesional integral a mi cargo. **TG: Análisis y Desarrollo de Software** 2758365 2977510 **TG: Gestión Integral Del Transporte** 3070176 3070178	Enlace del OneDrive Portafolio del instructor.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato en los diferentes municipios del Departamento.	Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas. 2758365 24 horas 2977510 24 horas **TG: Gestión Integral Del Transporte** 3070176 56 horas 3070178 56 horas	Desarrollo actividades de formación profesional integral en los siguientes programas. Enlace del OneDrive Portafolio del instructor.

6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Realizar el seguimiento y evaluación de la formación profesional integral a mi cargo. **TG: Análisis y Desarrollo de Software** 2977510 2758365 **TG: Gestión Integral Del Transporte** 3070176 3070178	Enlace del OneDrive Portafolio del instructor.
8	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 los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Emitir juicios evaluativos de la formación profesional integral a mi cargo. **TG: Análisis y Desarrollo de Software** 2977510 2758365 **TG: Gestión Integral Del Transporte** 3070176 3070178	Enlace del OneDrive Portafolio del instructor.
9	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.	No realizada durante el mes objeto de cobro	

10	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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) 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.	Reporte de aprendices de la formación profesional integral a mi cargo. **TG: Análisis y Desarrollo de Software** **TG: Análisis y Desarrollo de Software** 2977510 2758365 **TG: Gestión Integral Del Transporte** 3070176 3070178	Enlace del OneDrive Portafolio del instructor.
16	Reportar durante los primeros cinco (5) días de cada mes las novedades existentes en torno al desarrollo académico, y en el caso disciplinario informar de manera inmediata de los aprendices a su cargo que genere incumplimiento al reglamento y/o normatividad existente.	No realizada durante el mes objeto de cobro	
17	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No realizada durante el mes objeto de cobro	
18	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices	No realizada durante el mes objeto de cobro	

	que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.		
20	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos contractuales.	Asistir a Inducción de bienvenida para instructores desde la Coordinación	
21	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	No realizada durante el mes objeto de cobro	
24	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorio 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.	Desarrollar actividades de formación profesional integral en los programas de formación asignados.	Enlace del OneDrive Portafolio del instructor.
25	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Planear las fases del proyecto formativo de la formación profesional integral en los programas de formación asignados.	Enlace del OneDrive Portafolio del instructor.
26	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.	Presentar cuenta de cobro del mes objeto de cobro, junto a respectivos soportes	Informe de ejecución mensual mes de febrero
27	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Presentar el certificado de Inducción Seguridad y Salud en el trabajo	Certificado de Inducción Seguridad y Salud en el trabajo

29	Realizar y Mantenerse actualizado con la formación complementaria 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 formación E-Learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"" código 240201081"" o en su defecto deberá aportar el respectivo certificado de aprobación, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a seis meses después de suscribir el contrato sin exceder el 15 de diciembre de 2024.	Presentar la certificación vigente de la Norma.	Certificado de aprobación de la norma “Orientar formación E-Learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"" código 240201081"
30	Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios – CIES, la cual será requisito para la respectiva liquidación.	No realizada durante el mes objeto de cobro	
34	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	Desarrollar actividades de formación profesional integral en los programas de formación asignados.	Enlace del OneDrive Portafolio del instructor.

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

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 el número de planilla N **9476357534 pos Aportes en Linea (**Decreto Ley 2106 de 2019 " –Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en 13 folios

Cordialmente,

Mario Jose Oñate Acosta

_____
Mario José Oñate Acosta
Contratista
C.C. 17976790 de VILLANUEVA

Recibí a satisfacción:

_____
Jonathan Gabriel Silva Jurgensen
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR. 6722045** de 2024
Instructor G14