PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga 22 de mayo de 2020

Señor
JULIAN ENRIQUE CELY CARDENAS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1502355 de 2020
Cargo del supervisor: PROFESIONAL GRADO 9-LIDER SENNOVA
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Bucaramanga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1502355 de 2020

Juan Pablo Dominguez Arias, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.669.880 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de Centro de Servicios Empresariales y Turísticos, 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 del presente contrato la suma de VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL TRESINTOS CUARENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($25.520.343) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago proporcional por los días ejecutados en el mes de abril de 2020 b). seis (6) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.790.150) por los meses de mayo a octubre de 2020 c) un ultimo pago proporcional por los días ejecutados en el mes de noviembre de 2020.

Plazo: Será hasta el 05 de noviembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtual en las diferentes áreas conforme a los modelos formativos establecidos del cset en el período académico del 2020.

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

ÍTEM	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Participar activamente en los alistamientos y planeación de los programas a impartir conforme sea su especialidad de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contrato.	Desarrollo de Guía de Aprendizaje - Metodología para el acompañamiento a proyectos de innovación de base tecnológica basado en el modelo Design Thinking.	Documento

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.	Desarrollo de Guía de Aprendizaje - Metodología para el acompañamiento a proyectos de innovación de base tecnológica basado en el modelo Design Thinking.	Documento
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N/A	N/A
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 y acorde a la metodología de la entidad y en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc).	Desarrollo de Guía de Aprendizaje - Metodología para el acompañamiento a proyectos de innovación de base tecnológica basado en el modelo Design Thinking.	Documento
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizadas, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	N/A	N/A
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. y promover los semilleros de investigación, aportando al logro de los resultados propuestos en el programa articulación	Participación activa en los proyectos de atención a la emergencia COVID 19 en trabajo conjunto con Tecnoparque en representación del Centro desde el área de diseño y modelado 3D, construcci[on de prototipo.	Evidencia Fotográfica
7	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.	N/A	N/A
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	N/A	N/A

	requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
9	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 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.	N/A	N/A
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	N/A	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	N/A	N/A
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N/A	N/A
13	Acatar y cumplir oportunamente 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.	N/A	N/A
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Colaboración en el desarrollo de estrategias y prototipos para la prevención del contagio del virus COVID -19.	Evidencia fotografica
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A

17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	N/A	N/A
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el programa articulación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje tales como son los eventos, ferias, conferencias, congresos, talleres, pruebas de calidad, entre otros.	N/A	N/A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	N/A	N/A
20	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	N/A	N/A
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Mantenimiento y puesta en marcha de maquinaria como las impresoras 3D y cortadoras laser	Evidencia fotografica
22	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro e inscripción de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS y/o en el aplicativo que designe la Institución.	N/A	N/A
23	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación y por la coordinación académica de programas especiales a las cuales sea convocado.	N/A	N/A

24	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Clase invertida. Reunión instructores sennova y coordinacion académica.	Evidencia fotografica
25	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del Centro de Formación, acorde a la metodología de la entidad.	N/A	N/A
26	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	Encuesta de percepcion del riesgo - Regional Santander. Classe invertida.	Evidencia fotográfica: Email
27	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación y cumplir con la programación de las fichas asignadas.	Inducción y reinducción CSET SENA.	Evidencia fotográfica: Email
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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
30	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	N/A	N/A
31	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Diligenciar debidamente el informe mensual, Se realiza entrega informe de Actividades realizadas.	Cuenta de cobro, informe de actividades.
32	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Desarrollo de actividades enfocadas en la prevención del contagio del virus COVID – 19.	Evidencia fotografica

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 adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla: N° **7752321204** expedido por SOI correspondiente al mes de abril del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) cuatro folios

Cordialmente,

Juan Pablo Dominguez A

JUAN PABLO DOMINGUEZ ARIAS
Contratista
C.C. No. 1.098.669.880 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

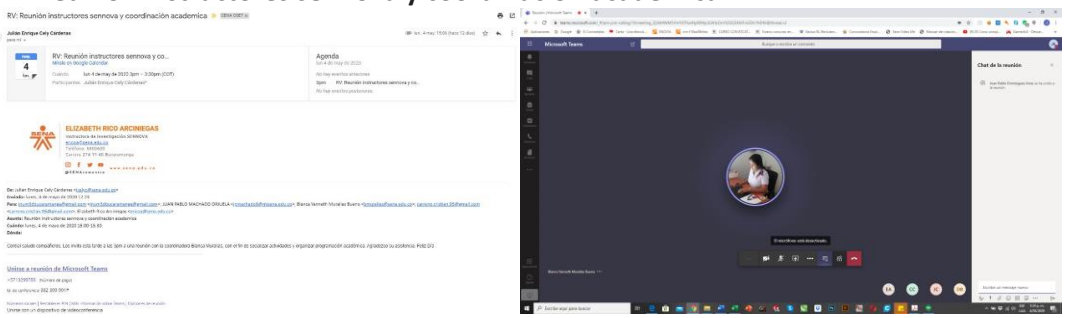
JULIAN ENRIQUE CELY CARDENAS
Supervisor Contrato N° CO1.PCCNTR.1502355 de 2020
Profesional grado 9- Lider SENNOVA

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE MAYO DE 2020

- **Inducción y reinducción CSET SENA**



- **Reunión instructores sennova y coordinación académica**



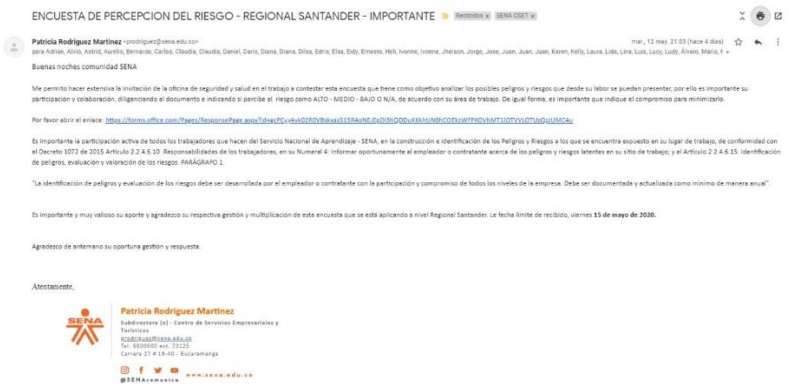
- **Desarrollo de Guía de Aprendizaje - Metodología para el acompañamiento a proyectos de innovación de base tecnológica basado en el modelo Design Thinking.**



- **Invitación a participar en la videoconferencia: La Clase Invertida.**



- **Reunión instructores Sennova y coordinación académica.**



ENCUESTA DE PERCEPCION DEL RIESGO - REGIONAL SANTANDER - IMPORTANTE

Patricia Rodriguez Martinez <prodriguez@sena.edu.co>

mar., 12 may. 21:03 (hace 4 días)

para Adrian, Alirio, Astrid, Aurelio, Bernardo, Carlos, Claudia, Claudia, Daniel, Dario, Diana, Diana, Dilsa, Edris, Elsa, Eldy, Ernesto, Heli, Ivonne, Ivonne, Jhelson, Jorge, Jose, Juan, Juan, Karen, Kelly, Laura, Lida, Lina, Luis, Lucy, Ludy, Alvaro, Mario, f

Buenas noches comunidad SENA

Me permito hacer extensiva la invitación de la oficina de seguridad y salud en el trabajo a contestar esta encuesta que tiene como objetivo analizar los posibles peligros y riesgos que desde su labor se pueden presentar, por ello es importante su participación y colaboración, diligenciando el documento e indicando si percibe el riesgo como ALTO - MEDIO - BAJO O N/A, de acuerdo con su área de trabajo. De igual forma, es importante que indique el compromiso para minimizarlo.

Por favor abrir el enlace: https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=qcPCvvkAG0ZfDVBxkxas315R4oNEzQi3hGQDDuKKkMUN0hCOEkzWTFKOVhMT1I0TVVLOTUxQ1JUMC4u

Es importante la participación activa de todos los trabajadores que hacen del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, en la construcción e identificación de los Peligros y Riesgos a los que se encuentra expuesto en su lugar de trabajo, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores, en su Numeral 4: Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; y el Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. PARÁGRAFO 1.

"La identificación de peligros y evaluación de los riesgos debe ser desarrollada por el empleador o contratante con la participación y compromiso de todos los niveles de la empresa. Debe ser documentada y actualizada como mínimo de manera anual".

Es importante y muy valioso su aporte y agradezco su respectiva gestión y multiplicación de esta encuesta que se está aplicando a nivel Regional Santander. La fecha límite de recibido, viernes **15 de mayo de 2020.**

Agradezco de antemano su oportuna gestión y respuesta.

Atentamente,

Patricia Rodriguez Martinez

Subdirectora (e) - Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

prodriguez@sena.edu.co

Tel: 6820000 ext. 73225

Carrera 27 # 19-40 - Bucaramanga

@SENAcomunica www.sena.edu.co

- **Modelado de prototipos**







Juan Pablo Dominguez A

JUAN PABLO DOMINGUEZ ARIAS
Contratista
C.C. No. 1.098.669.880 de Bucaramanga
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1502355 de 2020