**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Sogamoso, julio 2020

Ingeniero
**JAVIER GOMEZ PULIDO**
SUPERVISOR CONTRATO NO. CO1.PCCNTR.1649591
Coordinador Académico
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual julio 2020

**Referencia:** No (CO1.PCCNTR.1649591) del año 2020

Yo, Lina Marcela Camargo Ruiz identificado con la cédula de ciudadanía No.1057570908 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Minero, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios NO. CO1.PCCNTR.1649591 del 25 de junio del año 2020, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 y el 31 de Julio del año 2020. Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES CIENTO DOCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 20.112.367) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente a la fracción del mes de Junio por valor de SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 722.600) COP. b). CINCO pagos(s) iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL PESOS M/CTE ($ 3.613.000) COP incluido IVA cada uno, que se pagará en los meses de Julio a Noviembre de 2020. c). Un último pago correspondiente a la fracción del mes de Diciembre por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE ($ 1.324.767) COP Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general en la cuenta de ahorros No. 24066001302 del Banco Caja Social , cuyo titular es el Contratista; para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el(la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión, y riesgos profesionales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

**Plazo:** 6 meses

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios Profesionales de carácter temporal como instructor del programa de formación Titulada Regular en las áreas de transversal de Ingles que atiende el Centro MINERO en los diferentes municipios del departamento, de acuerdo con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad y la normatividad vigente. |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Planear, orientar y evaluar procesos de formación en el área y programa objeto del presente contrato, de acuerdo con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad.<br>Planear | Planear, organizar y culminar las temáticas y las acciones por evaluar en la ficha 2067595 Procesos de la Industria Química | Realización y desarrollo guía de aprendizaje para los niveles de inglés de la ficha 2067595 Procesos de la Industria Química. Correspondiente a el portafolio de bilingüismo 2020 |
| 2 | Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a la programación en intensidad horaria que se fije para cada programa de formación | Se asociaron los aprendices de con la ficha 2067595 Procesos de la Industria Química. niveles de inglés correspondientes a el portafolio de bilingüismo 2020 | Reporte de inscripción de aprendices para los cursos con la ficha 2067595 Procesos de la Industria Química. niveles de inglés correspondientes a el portafolio de bilingüismo 2020 |
| 3 | Planear y ejecutar las actividades relacionadas de la guía de aprendizaje. | Se aplicó la guía de aprendizaje con sus componentes en la ficha 2067595 Procesos de la Industria Química. Niveles de inglés correspondientes a el portafolio de bilingüismo 2020 | Registro de juicios evaluativos para la ficha 2067595 Procesos de la Industria Química. niveles de inglés correspondientes a el portafolio de bilingüismo 2020 |
| 4 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual | Asistir a las reuniones programadas para la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del Objeto contractual | Reunión para concertar plan de contingencia y desarrollo de la formación debido a la crisis nacional por COVID- 19 |
| 5 | 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 | Hasta el momento no he sido citado para jornadas de desarrollo y diseño curricular de programas de formación profesional | Hasta el momento no he sido citado para jornadas de desarrollo y diseño curricular de programas de formación profesional. |
| 6 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Evaluar aprendizajes previos de con la ficha 2067595 Procesos de la Industria Química Niveles de inglés correspondientes a el portafolio de bilingüismo 2020 | Juicios valorativos en la plataforma Sena Sofía plus de con la ficha 2067595 Procesos de la Industria Química. niveles de inglés correspondientes a el |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | portafolio de bilingüismo 2020 |
| 7 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. | Impartir formación profesional integral con la ficha 2067595 Procesos de la Industria Química. Niveles de inglés correspondientes a el portafolio de bilingüismo 2020 | Guía de aprendizaje del programa de bilingüismo según nivel, ver drive del instructor y portafolio 2020 programa de bilingüismo centro minero. |
| 8 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los Lineamientos pedagógicos y Metodológicos de la entidad. | Utilizar estrategias de enseñanza pertinentes con el programa de formación procurando aprendizajes Significativos. | Hangouts Meet, whatsapp, correo electrónico, herramienta LMS |
| 9 | 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. | Hasta el momento no he sido citado para desarrollar proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato | Hasta el momento no he sido citado para desarrollar proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. |
| 10 | 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.. | Evaluar las fichas correspondientes según el juicio valorativo de los resultados de aprendizaje. | Reporte de juicios valorativos Sena Sofía plus. |
| 11 | 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 complementaria. | En formación titulada no se hace: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular esto es para formación complementaria. | En formación titulada no se hace: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular esto es para formación complementaria. |
| 12 | 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 | Cumplir con el registro verificación y seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de | Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | aprendices y hallazgos en el registro de la información. | |
| 13 | 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. | Asistencia oportuna a las citaciones con fines de diseñar talleres e instrumentos para los aprendices | Asistencia oportuna a las citaciones con fines de diseñar talleres e instrumentos para los aprendices |
| 14 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Hacer cumplir reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación | Registro de llamados de atención y disciplinarios en caso de que se presenten. |
| 15 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | En este momento no he sido requerido para apoyar procesos registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática | En este momento no he sido requerido para apoyar procesos registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática |
| 16 | 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 | Asistencia oportuna a las capacitaciones lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo | Asistencia oportuna a las capacitaciones lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo |
| 17 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios | Apoyar la oferta educativa promoviendo los programas técnicos y tecnólogos del centro minero haciendo divulgación por redes sociales | Apoyar la oferta educativa promoviendo los programas técnicos y tecnólogos del centro minero haciendo divulgación por redes sociales |
| 18 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Ejecución de actividades de evaluación según el avance del proyecto formativo, realización de planes de mejoramiento y presentación de reportes. | Formato de notas y planes de mejoramiento en drive y en apoyo de formación académica. |
| 19 | 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 | Cuidar los bienes y servicios de la entidad. | Certificado de paz y salvo. No me fueron asignados inventarios o bienes. |
| 20 | Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN | Cumplir con la certificación de competencia pedagógica vigente. | Certificado norma pedagógica actualizada |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 21 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Dar acompañamiento a las actividades propuestas por la dependencia. | Los aprendices de las fichas asignadas no han participado en estas Actividades |
| 22 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación | Asistencia a las sesiones programadas para el apoyo de procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación | No he sido citado para sesiones de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. |
| 23 | Las demás necesarias para el cabal Cumplimiento del objeto contractual | Certificado de pro-eficiencia en inglés nivel B2 | Certificado nivel B2 APTIS |

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, **4347248876** ***Expedido por SOI correspondiente al mes de junio de 2020*** . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

*Evidencias en ( ) folios*

Cordialmente,

_____

**LINA MARCELA CAMARGO RUIZ**
**Contratista**
**C.C. No. 1057570908 de Sogamoso**

Recibí a satisfacción:

_____

**JAVIER GÓMEZ PULIDO**
SUPERVISOR CONTRATO NO. CO1.PCCNTR.1649591
Coordinador Académico