

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, noviembre de 2020

Señor
JOSE HERNANDO HERRERA MENDOZA.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1. PCCNTR.1328417
Cargo del supervisor: Coordinador académico.
Dependencia: Coordinación.
Ciudad

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

Referencia: No CO1. PCCNTR.1328417 del año 2020

HECTOR RAMIRO ESPINEL CAMARGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7'221.458 de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de eléctricidad, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS PESOS cte (\$37'213.900) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente a la fracción del mes de febrero por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS Mcte (\$3'372.133) COP, b) nueve (9) pagos(s) iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL PESOS, Mcte (\$ 3.613.000) COP incluido IVA cada uno, que se pagará en los meses de MARZO a SEPTIEMBRE de 2020. C). un último pago correspondiente a la fracción del mes de diciembre por valor de UN MILLON TRESCIENTOS VEINTICUATRO SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS, CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS Mcte (\$1324766,66) COP.

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2020

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral en el área temática de USO FINAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, que programe el centro de formación en el programa de formación regular en sus diferentes niveles en modalidad presencial, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.
--

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.	Administrar el proceso de formación a los aprendices asociados al programa de formación titulada: Tecnólogo en Electricidad Industrial, código: 821222 V – 3 : Fichas:2206345.	Aplicativo Sofia Plus
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.	Transferencia a plataforma territorium	LMS territorium
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se requirió para el presente periodo.	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.	A la fecha se encuentra en desarrollo la fase de análisis de la ficha 2206345.	Aplicativo Sofia Plus y LMS territorium.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	En el programa 821222, de la ficha 2206345, se está desarrollando la guía G0_Inducción, GT1_Análisis de circuitos en DC. Estas contienen estrategias didácticas de enseñanza y	Portafolio del instructor

		aprendizaje con seguimientos de evaluación.	
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.	Participación en el proyecto de cambio de iluminación de CIMM BOYACA.	Listados de asistencia a reuniones e informes digitales.
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.	En atención a la ficha 2206345 se evaluaron los resultados de aprendizaje T1 y RA1 a RA2, correspondientes a la fase de análisis.	Aplicativo Sofia Plus
8.	Entregar los soportes 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.	Se entregan carpetas que contienen los documentos digitales de cada uno de los aprendices seleccionados y que allegaron la documentación en medio digital.	One Drive - Registro de matrícula.
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.	Se verificó la entrega de documentos de 33 aprendices seleccionados, de los cuales quedaron en estado de matriculados 30 aspirantes, los otros 3 seleccionados no entregaron documentos y no fue posible establecer comunicación, por ningún medio.	One Drive - Registro de matrícula.

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.	No se requirió para el presente periodo.	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se socializó los últimos cambios del reglamento del aprendiz para el presente mes del informe.	Registro de video conferencia.
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se requirió para el presente periodo.	N/A
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.	Aislamiento preventivo en el marco de las medidas especiales de contención de covid 19	Decreto 192 del 10 marzo de 2020 y normas adicionales
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	De acuerdo a la oferta entregada se socializó y compartió la información en los medios de comunicación.	Correo institucional y redes sociales
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se requirió para el presente periodo.	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.	No se requirió para el presente periodo.	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.	A la fecha se encuentra vigente la norma.	Certificado de la norma.
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se realizó socialización del plan de bienestar de centro para los aprendices y las novedades por COVID 19.	Recursos TIC'S
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió para el presente periodo.	N/A
20.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se cumplieron según las indicaciones de la coordinación académica. Donde se dieron las orientaciones para el inicio del periodo académico.	Correos institucionales, Drive.

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 7770397021, Bancoomeva, correspondiente al mes de octubre de 2020.** Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”.

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma,

HECTOR RAMIRO ESPINEL CAMARGO
Contratista
C.C. No. 7'221.458 Duitama.

Recibí a satisfacción:

Firma,

JOSE HERNANDO HERRERA MENDOZA
Supervisor(a) Contrato No CO1. PCCNTR.1328417 del año 2020
Coordinador Académico.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
FORMATO DE REPORTE
Proceso Gestión de Formación Profesional

NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR		HECTOR RAMIRO ESPINEL CAMARGO		PERIODO REPORTADO	DE	1/11/2020		
PROGRAMA DE FORMACIÓN		ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	PROYECTO		"MEJORAMIENTO ENERGÉTICO DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICO DEL CIMM SOGAMOSO"	A	30/11/2020	
OBJETIVO DENTRO DEL PROYECTO								
Apoyo SENNOVA, Liderando las actividades desarrolladas por el equipo de trabajo para la Formulación e implementación de los proyectos asignados, llevando a los aprendices a complementar sus conocimientos con lo aprendido en la formación.								
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		RESULTADOS / PRODUCTOS	TIEMPO DE EJECUCIÓN	VALORACIÓN				
				1	2	3	4	5
1	Seguimiento y actualización del cronograma de actividades para el proyecto del cambio iluminación CIMM Sogamoso.	Documento con listado de materiales y especificación técnica de las luminarias y accesorios requeridos para el cambio de iluminación	10					
2	Continuación preparación y revisión redacción de artículo técnico relacionado con el proyecto de iluminación.	Borrador artículo	20					
3	Recepción de materiales eléctricos para proyectos de iluminación del centro industrial de mantenimiento y manufactura Sogamoso.	Documentos de recepción materiales	10					
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
Valoración: 1= Insuficiente. 2=Necesita Mejorar. 3=Bueno. 4=Destacado. 5= Excepcional.			TOTAL	40				
OBSERVACIONES								

FIRMA DEL INSTRUCTOR

CARLOS ALIRIO BECERRA PEDRAZA
LÍDER SENNOVA