PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, noviembre 2020

Señor (a)
Ing. José Hernando Herrera Mendoza
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1331359**

Coordinador academico
Centro Industrial de mantenimiento y manufactura
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1331359 del año 2020

Jessica Milena Vega Vargas identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.057.589.736 de 2020, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura, 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** Mcte **(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 TRECIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES MIL PESOS** Mcte **($3.372.133)** COP, b) **NUEVE** pagos iguales por valor de **TRES MILLONES SEICIENTOS TRECE MIL PESOS** Mcte **($3.613.000)** COP, que se pagará en los meses de marzo a noviembre de 2020, incluido IVA cada uno, c) Un ultimo pago de correspondiente a 11 días del mes de **DICIEMBRE** por un valor de **UN MILLON TRECIENTOS VEITE Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PEROSOS** Mcte **($1.324.767).**.

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 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, 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 Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional. Código: 122128 Versión: 01 Ficha: 1965608	Aplicativo Sofía 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.	Se planea el rediseño del programa dependiendo del equipo de diseño curricular para el presente año.	LMS
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Al iniciar la ficha 1965608 se aplicó el instrumento para determinar los aprendizajes previos.	LMS
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 etapa de ejecución de la ficha 1965608.	Aplicativo Sofia plus
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 Gestión integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Ocupacional de la ficha 1836569 se está desarrollando la guía GT17 Monitoreo del Sistema de Gestión	Portafolio instructor
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 congreso de investigación de SENNOVA. Los días 10, 11 y 12 de noviembre de 2020	Acta de asistencia
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices	En atención a la ficha 1965608 se va a evaluar el RA 12 correspondientes al periodo en mención	Aplicativo Sofia plus

	en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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 requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para el presente periodo se han recopilado los soportes para el procedimiento de ingreso de los aspirantes al programa de formación complementaria BIOSEGURIDAD código: 33110204	ESIGA
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 han utilizado las guías y formatos disponibles en la plataforma compromiso con mi usuario y contraseña	Portafolio del aprendiz e instructor.
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 este periodo.	
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se socializo los últimos cambios del reglamento del aprendiz para el presente mes del informe a la ficha 1965608.	Acta vocero del grupo.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Se realizo reuniones y posterior trabajo para la documentación del programa Tecnología en Sistemas Integrados de Gestión para las sedes de Sogamoso, Duitama y Chiquinquira. (Ajustes finales)	Listados de aistencias – Microsoft Teams

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.	No se requirió para este periodo.	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	De acuerdo a la oferta entregada se socializo y compartió la información en los medios de comunicación.	Correo institucional y redes sociales
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Aprendiz: Paola Navarrete de la Ficha 1617270.	Sofia plus
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.	Se realizo la toma virtual de inventarios.	Aplicativo
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 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Certificado de la norma.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se realizo socialización del plan de bienestar de centro para los aprendices.	Acta de asistencia.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Se inicia proceso de autoevaluación del programa de acuerdo a reunión del 09 de noviembre. El proceso va hasta el 11 de Diciembre.	Lista de asistencia, plataforma.
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

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 7768912237 Ach SOI, mes de octubre.** Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Jessica Milena Vega Vargas
Contratista
C.C. No. 1.057.589.736

Recibí a satisfacción:

Firma
José Hernando Herrera Mendoza
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1331359 de 2020
Coordinador Academico