PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SOGAMOSO, NOVIEMBRE DE 2020

Señor (a)
CARLOS ALBERTO NONTOA MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1354209
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Industrial De Mantenimiento y Manufactura
Sogamoso

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

Referencia: CO1.PCCNTR.1354209 del año 2020

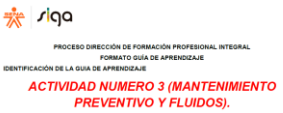
Hermann Leonardo Rivero Riveros, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.188.728 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro industrial de mantenimiento y manufactura, en el programa de articulación con la educación media en el área de MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ, en cumplimiento del 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 SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS Mcte ($36.370.867)** 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 **DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTI NUEVE MIL CIEN PESOS** Mcte (**$2.529.100)** COP, b) **NUEVE** pagos(s) iguales por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL PESOS** Mcte (**$ 3.613.000**) COP incluido IVA cada uno, que se pagará en los meses de **MARZO** a **NOVIEMBRE** de 2020.c) Y un ultimo pago correspondiente a la fracción del mes de **DICIEMBRE** por valor de (**UN MILLON TRESCIENTOS VEINTI CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS**) Mcte (**$1.324.767**) 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 MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ, que programe el centro de formación en el programa Articulación con la educación media 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 MANTENIMIENTO DE MOTORES GASOLINA Y GAS 838105 de articulación con números de ficha 1828906, 1829264, 2057037, 2057393 y programa de formación MANTENIMIENTO DE LAS MOTOCICLETAS 838314 de articulación con numero de ficha 1829570. CURSO COMPLEMENTARIO CON FICHA NUMERO 2193182.	
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 en la plataforma TERRITORIUM.	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se desarrollan guias con actividades y evaluación de aprendizajes previos	
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 análisis de la fichas del grado decimo No. 2057037 y 2057393. Del grado11 se encuentran en la fase de evaluacion No. 1828906, 1829264 y 1829570.	

		Se realizan grupos de watshap para comuniacion constante con los aprendices, para acordar como se realizara la formación por el estado de emergencia Coivd - 19	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se buscaron diferentes medios de comunicación, para facilitar el envio y recepción de evidencias	
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.	Esta obligación no fue requerida por la entidad.	N/A
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 las fichas del grado decimo No. 2057037 y 2057393 y las fichas de grado once 1828906, 1829264 y 1829570, se evaluaron los RA correspondientes al periodo en mención	
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.	Se están actualizando los documentos de los aprendices de grado deecimo.	Correo al líder del proceso

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 veririfica con la institución los aprendices que se retiraron de la institución para realizar el proceso de cancelación.	Correo al líder del proceso
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 realizan diferentes estrategias para hacer cumplir.	Registro de llamadas telefónicas y pantallazos de manejo de grupos de Watshap y correos electrónicos.
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	Se acato los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de	

	de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Seguridad de Salud en el Trabajo, el cual se encuentra en compromiso GTH-G-015 Guia básica de trabajo en casa	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se publico la oferta educativa del centro Industrial en las diferentes 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.	Se Diligenciaron todos los formatos de seguimiento etapa productiva para ser firmados por el señor rector del colegio y subirlos a las carpetas de certificacion.	
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.	Esta actividad no se realizaron por el estado de emergencia económica y social COVID 19.	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,	Este proceso no se requirió para el presente mes.	N/A

	con plazo máximo a julio 31 de 2020.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se requirió para el presente periodo.	N/A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Este proceso no se requirió para el presente mes.	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.	

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 **No. de la planilla 198493875 expedida por BANCOMEVA correspondiente al mes de Octubre de 2020.** Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
HERMANN LEONARDO RIVERO RIVEROS
Contratista
C.C. No. 74.188.728

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS ALBERTO NONTOA MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1354209 de 2020
COORDINADOR ACADEMICO