PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, diciembre 2020

Señor
JOSE HERNANDO HERRERA MENDOZA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1330460
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia SENA CIMM
Ciudad Sogamoso

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1330460 del año 2020

Yo MARTHA CECILIA PINEDA SOSA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46.665411 de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 ($37.213.900,00) 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 pesos Mcte $**3.372.133.00** COP, b) 9 pagos iguales por valor de valor de tres millones seiscientos trece mil pesos **$3.613.000** COP cada uno c) un último por valor de un millón trecientos veinticuatro mil setecientos sesenta y siete pesos $**1.324.767.00** COP , incluido IVA, que se pagará en los meses de FEBRERO a DICIEMBRE de 2020.

Plazo: Siete (10) Meses y Nueve (9) días, hasta el día once (11) de diciembre del presente año.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral en el área temática de GESTIÓN ADMINISTRATIVA, 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 CUARTA

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 GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL Código: 122107 V1. Ficha 2142503.	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	Participar en convocatoria para apoyar elaboración de propuesta para desarrollo curricular teniendo en cuenta investigación. Participar en la reestructuración del proyecto formativo **"Identificación, formulación gestión y Evaluación de proyectos productivos"**	Pantallazos de videoconferencia Acta
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 2142503 se aplicó el instrumento para determinar los aprendizajes previos.	Aplicativo Sofía plus
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 2142503.	Aplicativo Sofía 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 DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL de la ficha 2142503. Se está desarrollando la GT4 Investigación del Mercado la cual contiene estrategias	Portafolio instructor Plataforma territorium

		didácticas de enseñanza y 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	Se está trabajando en la ejecución de proyectos de investigación "**Traductor unidireccional para lenguaje de señas basados en tecnología háptica a partir de ultrasonidos"**	Listas de asistencia Sennova
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 2142503 se evaluaron los RA 2 y 3, 4 y 5 correspondientes al período en mención	Aplicativo Sofía plus
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.	No se requirió para el presente Período.	
9	Para el presente período se han recopilado los soportes para el procedimiento de ingreso de los aspirantes al programa de formación complementaria	Recopilar y revisar los soportes para el procedimiento de ingreso de los aspirantes al programa de formación de la ficha 2142503 Gestión de proyectos de desarrollo económico y social	Drive Compartido
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 Período.	

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.	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.	No se requirió para el presente Período.	
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.	Atendió actividades de pausas activas. Atender indicaciones para la prevención del COVID- 19 y todo el plan impartido por la dirección nacional.	Correo Institucional
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, en atención a la imagen corporativa	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 Período.	
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.	Para el presente período se respondió con el cuidado y el buen uso de los equipos del ambiente por parte del instructor y el vocero.	No se reportó daños en el período.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso	Se presentaron las pruebas de conocimiento y desempeño para renovar la certificación de la norma “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS,	Certificado de la Norma.

	certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo informe de ejecución contractual, 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.	Se realizó acompañamiento a los aprendices y divulgación de los planes de bienestar aprendiz.	Correos Institucionales.
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 Período.	
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 período 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 informe (**formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

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 de 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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL. El número de planilla de pago es 19170250. Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____

MARTHA CECILIA PINEDA SOSA
Contratista
C.C. No. 46.665.411 de Duitama

Recibí a satisfacción:

_____

JOSE HERNANDO HERRERA MENDOZA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.1330460

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

NOMBRES Y APELLLIDOS INSTRUCTOR	MARTHA CECILIA PINEDA SOSA			**PERIODO REPORTADO**	**DE**	**1/12/2020**
PROGRAMA DE FORMACIÓN	**GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**	**PROYECTO**	**Traductor unidireccional para para lenguaje de señas basado en tecnologia háptica**		**A**	**11/12/2020**

OBJETIVO DENTRO DEL PROYECTO

Formular el proyecto " **Traductor unidireccional para para lenguaje de señas basado en tecnologia háptica** y apoyar el desarrollo del congreso internacional de Industria SENA 2020.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS / PRODUCTOS	TIEMPO DE EJECUCIÓN	VALORACIÓN				
				1	2	3	4	5
1	Apoyar desarrollo procedimiento sennova en la FPI	Cronograma - Desarrollo del evento	8					
2	Formular proyecto " **Traductor unidireccional para lenguaje de señas basados en tecnología háptica a partir de ultrasonidos"** . Atender observaciones formuladas desde la dirección nacional.	Drive con carpetas de proyectos trabajados	8					
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
Valoración: 1= Insuficiente. 2=Necesita Mejorar. 3=Bueno. 4=Destacado. 5= Excepcional.		**TOTAL**	16					

OBSERVACIONES

FIRMA DEL INSTRUCTOR

CARLOS ALIRIO BECERRA PEDRAZA
LÍDER SENNOVA