**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogota, 28 de febrero de 2021.

Señor
**LUIS CARLOS GONZALEZ ARENAS**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2217665
Instructor G19
Centro de Electricidad, Electronica y Telecomunicaciones
Ciudad.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2021

**Referencia:** No**. CO1.PCCNTR.2217665** del año 2021.

JOSE RICARDO FRANCO VILLAMIL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.735.121 de ARMENIA, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Electricidad, Electronica y Telecomunicaciones, 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**: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 37.901.400). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez Pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.790.140) cada uno.
**Plazo:** Será hasta el 30 noviembre del 2021.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA. |

**Obligaciones específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. | Apoyo a la formación y diseño curricular. | Planilla control diario de actividades |
| 2 | Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos | Apoyo a la formación y diseño curricular | Planilla control diario de actividades |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | y/o productivos en las respectivas etapas de formación | | |
| 3 | Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. | Formatos de Lista de Chequeo para publicación de programas con modalidad virtual y a distancia del curso:<br>Apoyo a la formación y diseño curricular | Se lleno la encuesta con los datos solicitados por territorium.<br>Carpeta compartida de integración del centro. |
| 4 | Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. | PROGRAMA:<br>Apoyo a la formación y diseño curricular | Informe y Aplicativo Sofia Plus. |
| 5 | Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor delproceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. | PROGRAMA:<br>Apoyo a la formación y diseño curricular. | Planilla control diario de actividades de acuerdo a la planeación pedagógica |
| 6 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. | Mantener actualizada la plataforma SENA Sofia incluidas las novedades de los grupos orientados<br>Apoyo a la formación y diseño curricular.<br>Mantener actualizada la plataforma de Sofia incluidas las novedades exigidas por el Centro de Formación. | El reporte de actividades en Sofía incluidas las novedades y Territorium LMS. |
| 7 | Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos | Registro de los formatos de finalización de curso virtual. | Formato de Cierre de cursos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. | | |
| 8 | Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. | Se realizo la inducción solicitada por el SIGST | Se entrega certificados de la actividad realizada y compromiso SST (Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo) y (inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo) |
| 9 | Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. | Cumplimiento de los estándares de calidad del CEET | Registrar y publicar plataforma Territorium LMS actividades a evaluar. |
| 10 | Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. | Se participo en las videoconferencias de Capacitación en la apropiación y uso del sistema de gestión de aprendizaje territorium . | Planilla de asistencia |
| 11 | Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. | Presentar la documentación necesaria mensual como soporte de la ejecución del contrato. | Informe mensual GTH-F-062 versión V.06, planilla de control diario, Planilla de pago versión ENERO 2020 - 1,20 y demás soportes entregados en la coordinación académica. |
| 12 | Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. | Cumplimiento de los requerimientos realizados por coordinación académica. | Observación directa por parte de la Coordinación Académica y Supervisión. |
| 13 | El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 666 de 2020, o la que haga sus veces, | Cumplimiento del protocolo de bioseguridad implementado en el CEET. | Asistencia a la capacitación de protocolo de bioseguridad CEET. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | así como las directrices emitidas por el Sena, para tal fin. | | |
| 14 | Los Instructores de Formación virtual y a distancia deberán cumplir con el Manual de desempeño del Instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. | Desarrollar las actividades de formación virtual de acuerdo con el manual de desempeño del instructor. | Documentación de reporte de cierre de curso cargado en la plataforma Territorium como lo indica la guía de orientación. |
| 15 | Para la formación virtual en todos los niveles, deberá incluirse como una de las obligaciones contractuales, el cumplimiento de lo siguiente, establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014: "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño… del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional" | Cumplir con lo establecido en la guía de orientación para la formación virtual GFPI-G-014 | Verificación por parte del nodo o la persona designada de acuerdo con el formato de evaluación de ambientes virtuales. |

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. | | | | |

***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. **4375438672** de la planilla, operador https://www.nuevosoi.com.co/inicio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (38) folios

Cordialmente,

**Jose Ricardo Franco Villamil**
**Contratista**
**C.C. No. 9.735.121**

Recibí a satisfacción:

**LUIS CARLOS GONZALEZ ARENAS**
**Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.2217665**
**Instructor G19**

| | |
|---|---|
| Regional Distrito Capital<br>Sistema de Gestión de la Calidad | Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones<br><br>**PLANILLA DE CONTROL DIARIO** |

**INSTRUCTOR:** JOSE RICARDO FRANCO VILLAMIL **C.C.: 9.735.121** **MES: 05 AL 15 FEBRERO** **AÑO:** 2021

| DIA | AMBIENTE DE FORMACIÓN | No. FICHA | HORAS | | COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA | ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN | FIRMAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | HORARIO DE CLASE | No. DE HORAS | | | Vo. Bo. VOCERO |
| 5/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 10:00-12:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 5/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 14:00-16:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 5/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 16:00-18:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 5/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 18:00 - 20:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 8/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 8:00-10:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 8/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 10:00-12:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 8/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 14:00-16:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 8/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 16:00-18:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 9/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 18:00 - 20:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 9/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 8:00-10:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 9/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 10:00-12:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 9/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 14:00-16:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 10/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 16:00-18:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |

| | |
|---|---|
| Regional Distrito Capital<br>Sistema de Gestión de la Calidad | Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones<br><br>**PLANILLA DE CONTROL DIARIO** |

**INSTRUCTOR:** JOSE RICARDO FRANCO VILLAMIL **C.C.: 9.735.121** **MES: 05 AL 15 FEBRERO** **AÑO:** 2021

| DIA | AMBIENTE DE FORMACIÓN | No. FICHA | HORAS | | COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA | ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN | FIRMAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | HORARIO DE CLASE | No. DE HORAS | | | Vo. Bo. VOCERO |
| 10/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 18:00 - 20:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 10/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 8:00-10:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 10/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 10:00-12:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 11/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 14:00-16:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 11/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 16:00-18:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 11/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 18:00 - 20:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 11/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 8:00-10:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 12/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 10:00-12:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 12/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 14:00-16:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 12/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 16:00-18:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 12/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 18:00 - 20:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |

| | |
|---|---|
| Regional Distrito Capital<br>Sistema de Gestión de la Calidad | Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones<br><br>**PLANILLA DE CONTROL DIARIO** |

**INSTRUCTOR:** JOSE RICARDO FRANCO VILLAMIL **C.C.: 9.735.121** **MES: 05 AL 15 FEBRERO** **AÑO:** 2021

| DIA | AMBIENTE DE FORMACIÓN | No. FICHA | HORAS | | COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA | ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN | FIRMAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | HORARIO DE CLASE | No. DE HORAS | | | Vo. Bo. VOCERO |
| 15/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 8:00-10:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 15/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 10:00-12:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 15/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 14:00-16:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| 15/02/2021 | VIRTUAL | pendiente por asignación | 16:00-18:00 | 2 | Desarrollo curricular | Apoyo a la formación. | |
| **TOTAL HORAS DEL MES** | | | | **56** | **FIRMA DEL INSTRUCTOR:** | **Vo.Bo. COORDINADOR:** | |