PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, febrero 2021.

Señora
Catalina Ibeth Cordoba Paladinez
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.2171555 de 2021
Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI
SENA Regional Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Febrero del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2171555 de 2021

Andrea Carolina Velez Nieto, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.061.719.485** de **Popayan**, en mi calidad de Contratista del SENA, en en el Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI, 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 OCHO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($38.610.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) cuotas mensuales, iguales, de febrero a octubre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.900.000) cada una b) Una (01) última cuota correspondiente al mes de noviembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($3.510.000).

Plazo: Será hasta el 27 de Noviembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para impartir formación profesional integral como instructor de acuerdo a la red de conocimiento y área temática para los programas de modalidad presencial, virtual y distancia ofertados por el centro de electricidad y automatización industrial CEAI de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2021.

Obligaciones Especificas:

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.	Reuniones del gupo de Integralidad y Modulo Ejercicio de derechos Fundamentales para el trabajo.	Actas y Asistencia registrada durante todas las jornadas de teletrabajo- reuniones virtuales- ideoconferencias
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.	**PARA ESTA VIGENCIA NO APLICA.**	**PARA ESTA VIGENCIA NO APLICA.**
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	**PARA ESTA VIGENCIA NO APLICA.**	**PARA ESTA VIGENCIA NO APLICA.**
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.	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización: ***Ficha* 2234433 SRDE2 35** ***Nombre del Programa***: Supervisión De Redes de Distribución de Energía Eléctrica ***Horario de la ficha***: *Jueves* 6-10 pm **Lugar y Ambiente de formación:** Herramienta virtual whatsapp,correo electrónico, meet, team y territorium ***Ficha* 2234432 SRDE2 36** ***Nombre del Programa***: Supervisión De Redes de Distribución de Energía Eléctrica ***Horario de la ficha***: *Lunes* 1-5 pm **Lugar y Ambiente de formación:** Herramienta virtual whatsapp,correo electrónico, meet, team y territorium.	VER EN LA PLATAFORMA DE SAF/CEAI Y SOFIA PLUS LMS programación de: Programa de Formación: Ejercicio Derechos Fundamentales en el Trabajo Código 42110153 V2 **Competencia:** 210201501 Ejercer Derechos fundamentales en el marco de la Constitución política y los convenios internacionales. **Resultado de Aprendizaje 1: 21020150101** Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

		Ficha* 2234455 RH1-44** ***Nombre del Programa: Recursos Humanos ***Horario de la ficha:*** *Jueves* 1-5 pm **Lugar y Ambiente de formación:** Herramienta virtual whatsapp,correo electrónico, meet, team y territorium ***Ficha* 2234455 RH1-43** ***Nombre del Programa:*** Recursos Humanos ***Horario de la ficha:*** Martes 10am-12m y viernes 10am -1pm **Lugar y Ambiente de formación:** Herramienta virtual whatsapp,correo electrónico, meet, team y territorium. ***Ficha* 2206187 TS1 168** ***Nombre del Programa:*** Tecnico en Sistemas ***Horario de la ficha:*** *Martes* 1-5 pm ***Lugar y Ambiente de formación*** Herramienta virtual whatsapp,correo electrónico, meet y territorium ***Ficha* 2234585 TS1 171** ***Nombre del Programa:*** Tecnico en sistemas ***Horario de la ficha:*** *Miercoles* 7-11 am ***Lugar y Ambiente de formación*** Herramienta virtual whatsapp,correo electrónico, meet y territorium ***Ficha* 2234462 TPS1 105** ***Nombre del Programa:*** Programacion de Software ***Horario de la ficha:*** *Miercoles* 1-5 pm ***Lugar y Ambiente de formación*** Herramienta virtual whatsapp,correo electrónico, meet y territorium ***Ficha* 2234554 TDMEC 5** ***Nombre del Programa:*** Dibujo Mecanico ***Horario de la ficha:*** *Viernes* 6-10 pm ***Lugar y Ambiente de formación*** Herramienta virtual whatsapp,correo electrónico, meet y territorium ***Ficha* 2234559 ADMI1-39** ***Nombre del Programa:*** Asistente administrativo ***Horario de la ficha:*** *Viernes* 7-11 am ***Lugar y Ambiente de formación*** Herramienta virtual whatsapp,correo electrónico, meet y territorium	

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Ficha 223456 ADMI1-40
Nombre del Programa: Asistente administrativo
Horario de la ficha: Lunes y martes, Hora: 8-10 pm
Lugar y Ambiente de formación Herramienta virtual whatsapp,correo electrónico, meet y territorium.</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</td><td>Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el LMS del aplicativo SOFIA Plus:
<table>
<tr><th>N° ficha</th><th>Temas</th><th>Metodologías de la entidad</th></tr>
<tr><td>Trimestre 1 de 2021:

2234554
2234462
2234585
2206187
2234559
2234561
2234438
2234455
2234432
2234433</td><td>Unidad 1:TRABAJO, SOCIEDAD Y DIGNIDAD HUMANA</td><td><u>Guía de aprendizaje</u> 1: TRABAJO, SOCIEDAD Y DIGNIDAD HUMANA.

Instrumentos de evaluación:
• Cuestionario
• Exposición
• Mapa conceptual.
• Preguntas directas sobre características del trabajo en contexto local
• Texto argumentativo</td></tr>
</table></td><td>Evidencia registrada en el LMS, formato de acompañamiento y en el portafolio del instructor- SUPCON.

Fichas:

2234554
2234462
2234585
2206187
2234559
2234561
2234438
2234455
2234432
2234433</td></tr>
<tr><td>6</td><td>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.</td><td>PARA ESTA VIGENCIA NO APLICA.</td><td>PARA ESTA VIGENCIA NO APLICA.</td></tr>
</table>

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.	Se Registraron los juicios evaluativos en SOFIAPLUS para las siguientes fichas: **Fichas de caracterización Ejercicio Derechos Fundamentales para el Trabajo**: 2234554, 2234462, 2234585, 2206187, 2234559, 2234561, 2234438, 2234455, 2234432 y 2234433. **Competencia de Aprendizaje**: Ejercer Derechos fundamentales en el marco de la Constitución política y los convenios internacionales. **RAP 1:** Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	Juicios emitios en el Aplicativo SOFIA PLUS para: **RAP 1:** 21020150101 Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo Fichas: 2234554 2234462 2234585 2206187 2234559 2234561 2234438 2234455 2234432 2234433
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 ESTA VIGENCIA NO APLICA**	**PARA ESTA VIGENCIA NO APLICA.**
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	**PARA ESTA VIGENCIA NO APLICA**	**PARA ESTA VIGENCIA NO APLICA.**

	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		
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.	**PARA ESTA VIGENCIA NO APLICA**	**PARA ESTA VIGENCIA NO APLICA**
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En la induccion se presenta, analiza y se realiza la lectura de reglamento de aprendiz SENA.	Evidencias de aprendizaje Listado de aprendices.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	**PARA ESTA VIGENCIA NO APLICA**	**PARA ESTA VIGENCIA NO APLICA**
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.	Formatos establecidos por la entidad. Plan de trabajo: alistamiento I TRIMESTRE 2021	Formato establecidos en el portafolio de instructor y acompañamiento a la formación. • Guía de aprendizaje • Lista de asistencia • Actas de reuniones • Formato de información detallada encuentros sincronicos. Certificado de capacitaciones SIGA.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la	**PARA ESTA VIGENCIA NO APLICA**	**PARA ESTA VIGENCIA NO APLICA**

	promoción del portafolio de servicios.		
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	**NO APLICA**	**NO APLICA**
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 ESTA VIGENCIA NO APLICA**	**PARA ESTA VIGENCIA NO APLICA**
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 2021.	INSTRUCTOR CERTIFICADO ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO Vigente hasta hasta el 16 de Diciembre de 2023	Evidencia adjunta en SUPCON (f:Certificacion competencia laboral) Certificaciones institucionales pagina web http://certificados.sena.edu.co bajo el numero 911300240201056CC106719485C.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	**PARA ESTA VIGENCIA NO APLICA**	**PARA ESTA VIGENCIA NO APLICA**

19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	**PARA ESTA VIGENCIA NO APLICA**	**PARA ESTA VIGENCIA NO APLICA**
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se Definio con el equipo ejecutor la estrategia de crear cursos en la herramienta virtual establecida para atender a los aprendices de manera desescolarizada-virtual en la contingencia del COVID-19 .	Acompañamiento virtual contingencia COVID -19. Reuniones y capacitaciones institucionales, Sesiones sincronicas con aprendices. **Herramientas Meet, Whasatpps, correo electronico y línea telefónica.** Archivos establecidos en las carpetas de la plataforma SUPCON. ANDREA CAROLINA VELEZ NIETO CONTRATISTA Archivos establecidos en espacio del **One drive institucional** https://drive.google.com/drive/folders/1oaRwBXvTFKAovRdQZS8oyAdOiXV1SSNp?usp=sharing drive con acceso a la supervisor Catalina Ibet Cordoba y apoyo en la supervisión Federico Guzman. Evidencias adjuntas a la carpeta de evidencias del instructor **GC_1061719485_11021_FEB-2021** PORTAFOLIO ANDREA CAROLINA VELEZ NIETO.

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.**9416253591** de la planilla, operador Aportes en línea (**EPS Servicio Occidental de Salud SOS**, **pensiones Colfondos** y **ARL Positiva**) y periodo enero 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Andrea Carolina Velez Nieto
Contratista
C.C. No. 1.061.719.485 Popayán, Cauca.

Recibí a satisfacción:

Catalina Ibeth Cordoba Paladinez
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.2171555 de 2021
PROFESIONAL G04