PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez Febrero 28 del 2021

Señor (a): Martha Rueda Moncada
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR2267382
Cargo del supervisor: Instructor Grado 20
Dependencia Coordinación Académica
Ciudad: Vélez

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

Referencia: No CO1.PCCNTR2267382 del año 2021

(Nombre del contratista), identificado con la cédula de ciudadanía No. 91 178 671 de Girón, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Complementaria y Articulación Con la Media, 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 veintiocho millones cuarenta y cinco mil ochocientos un pesos M/cte. ($28.045.801). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma deDos millones ochocientos trece mil novecientos sesenta pesos M/te. ($2.813.960) M/cte, que corresponde a un periodo de un mes contable. Amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1321 del 18 de enero de 2021

Plazo: Será hasta el (17) de (12) de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para desarrollar programas de formación titulada y complementaria, en el area de ebanisteria en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en	Se diligenciaron todos los formatos técnico pedagógico	Ver aplicativo Sena Sofía. Ver evidencia compartida en el Drive correspondiente a la obligación número 1

	cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	correspondiente a la ficha: 2074359	
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación	Los formatos de inducción y listas de asistencia no los firmaron los aprendices ya que la formación que se impartió durante el mes de febrero fue 100% virtual debido a la emergencia del Covid-19; sin embargo se gestionaron estos formatos donde están los datos de los aprendices y donde el instrutor certifica la asistencia de cada uno de ellos	Ver formatos inducción y asistencia compartidos en el Drive
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Se diligenciaron adecuadamente los instrumentos de evaluación de acuerdo a le ejecución curricular.	Ver los Instrumentos de evaluación en la carpeta del Driver correspondiente al mes de febrero y relacionada con las fichas: 2074359 Correspondiente a los programas Técnico en Carpintería – Moldurado de Maderas
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de	Se compartió la Segunda Oferta Educativa a través de Redes Sociales	Ver pantallazo compartida en el Drive correspondiente a esta obligación contractual

	divulgación tecnológica programados por el Centro.		
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional	Diligencié oportunamente en el aplicativo Sofía Plus el informe mensual de actividades técnico pedagógicas correspondientes a las fichas: 2074359 - Correspondiente a los programas Técnico en Carpintería – Moldurado de Maderas	Ver informe Tiempos del Instructor en el Aplicativo Sofía Plus. Este informe de tiempos del instructor también está disponible en el drive correspondiente a esta obligación.
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	No se llevó a cabo en el mes de febrero, ya que en mi proceso de impartir formación, no requiero de este aspecto por parte del Centro.	No se llevó a cabo en el mes de Febrero ya que no requiero del centro de formación en este aspecto.
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad. garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del	Se diligenciaron las fichas de caracterización de los respectivos programas del mes de febrero; se inscribieron los aprendices a los programas de formación que se impartieron en el mes de febrero. Se creó la ruta de aprendizaje correspondiente a las fichas: 2074359 - Correspondiente a los programas Técnico en Carpintería – Moldurado de Maderas	Ver pantallazos de la creación de ruta, asociación y evaluación correspondiente las fichas: 2074359 - Correspondiente a los programas Técnico en Carpintería – Moldurado de Maderas

	reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se asociaron los aprendices a fichas: 2074359 - Correspondiente a los programas Técnico en Carpintería – Moldurado de Maderas Se registraron los juicios evaluativos en la plataforma Sofía plus correspondiente a las fichas: 2074359 - 2199162 – Correspondiente a los programas Técnico en Carpintería – Moldurado de Maderas	
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se compartió el Reglamento del Aprendiz en el Blog de Carpintería y Modelería del Instituto Técnico Francisco de Paula Santander de Puente Nacional, donde se están orientando dos Programas Técnicos en Carpintería y un Programa Complementario: Moldurado de Maderas.	Ver el reglamento del aprendiz compartido en el Blog del Colegio: https://senaeinstecnico.blogspot.com/p/articulacion-sena.html
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	No se llevó a cabo en el mes de febrero	No se llevó a cabo en el mes de febrero ya que mi contrato inició finalizando el mes en mención
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se diligenció oportunamente el informe contractual correspondiente al mes de febrero	El Informe Contractual fue enviado al supervisor de contrato para su revisión y aprobación

11	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato	Cursé y aprobé la inducción al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA	Ver Pantallazo de la certificación compartida en el Drive.

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 los certificados de afiliación a la Salud (Nueva EPS); Pensión (Colfondos) y ARL (Positiva)-Mes Febrero; (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites"). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

_____

Firma
Nombres y apellidos: Carlos Iván Martínez Alvarado
Contratista
C.C. No. 91 178 571

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos: Martha Rueda Moncada
Supervisor(a) Contrato: CO1.PCCNTR2267382 del 2021
Cargo: Instructor Grado 20