PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 28 de febrero de 2021

Señor (a)
MARIA LILIANA AGUAS SANCHEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2288980
Instructor grado 10
Coordinación
académicaCiudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mesfebrero del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2288980 del año 2021

ADALBERTO GUERRERO RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **No. 91.071.299 de San Gil**, en mi calidad de Contratista del SENA, en electricidad, 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 cinco millones cien mil pesos m/cte (35.100.000). 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 de tres millones novecientos mil pesos de pesos m/cte ($3.900.000) que corresponde a un periodo de un mes contable.

Plazo: Nueve (9) meses, sin exceder el calendario academico 2021, contado a partir del cumplimiento delos requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Será hasta el 23 de noviembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/oVirtualizacion en el área de Electricidad FIC en los diferentes programas que atiende el centro agroturistico regional santander

CLAUSULA CUARTA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. 2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 3. Desarrollarmecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas ydel área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las

exigencias del desarrollo sostenible. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. 7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 8. Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 9. Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA. 10. Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. 11. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral. 12. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 13. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. 14. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 15. Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago. 16. Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera. 17. 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. 18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 19. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 20. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 22. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 23. Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. 24. Asistir a las reuniones programadas por el SENA.

25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 26. Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro. 27. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. 28. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación

Profesional cuando se requiera. 29.Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.

30. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientesde aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. 31. Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.

32. El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria,virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos delcentro. 2. Preparar, orientar, desarrollary apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 3. Desarrollar mecanismos quefaciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad yla autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, elmedio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar	Formación Titulada Presencial – Regular **ACTIVIDADES ADICIONALES** ***OTROS:** Desarrollo de proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS RESIDENCIALES PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD DEL SECTOR EMPRESARIAL Y DEL RECURSO HUMANO APLICANDO NORMATIVIDAD TÉCNICA COLOMBIANA VIGENTE EN EL MUNICIPIO DE SAN GIL" ***Fechas:** inicio 24/02/2021 fin: 26/02/2021 ***Hr: 15** **TOTAL HORAS: 15**	

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

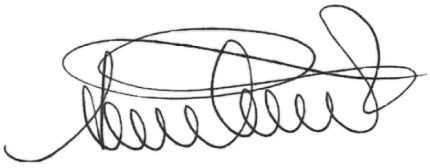
actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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 delcumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el recibo de pago deaportes a salud, pensiones y ARL No. de la planilla (**9416200285**), expedido por **aportes en línea**correspondiente al mes de Enero del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*) Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



ADALBERTO GUERRERO RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 91071299

Recibí a satisfacción:

MARIA LILIANA AGUAS SANCHEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2288980 **de 2021**
Instructor grado 10

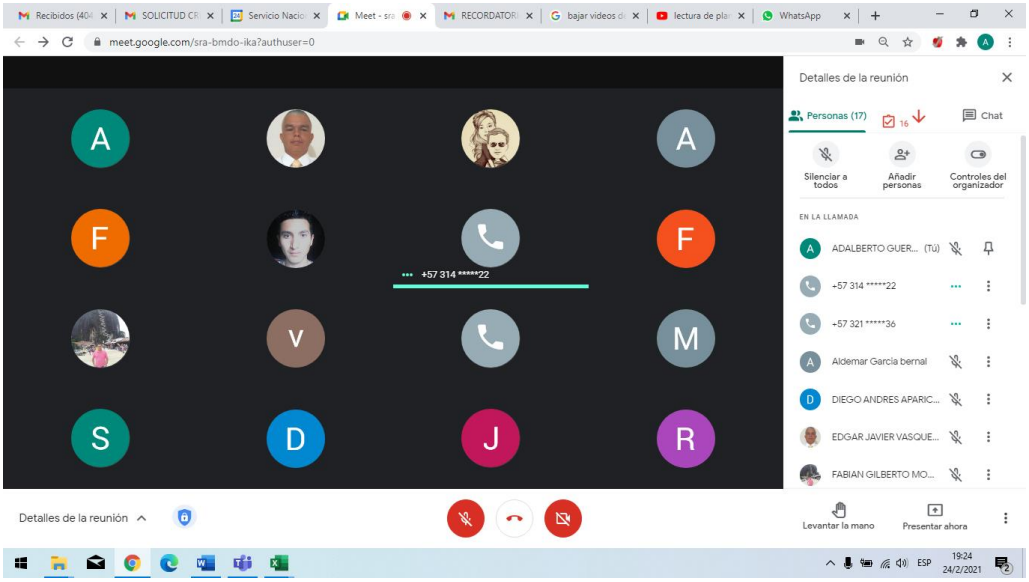
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

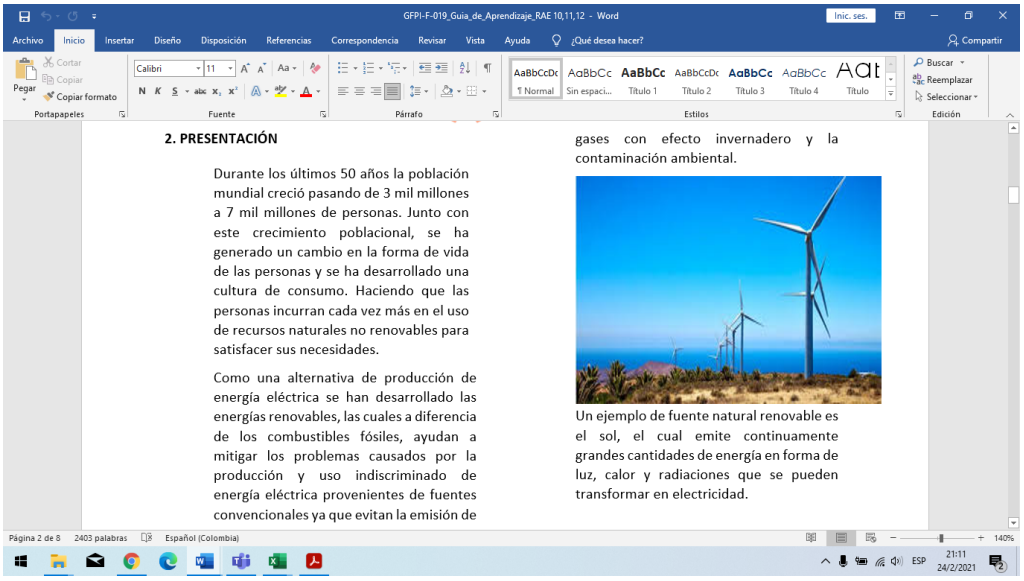
ADALBERTO GUERRERO RODRIGUEZ

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2288980

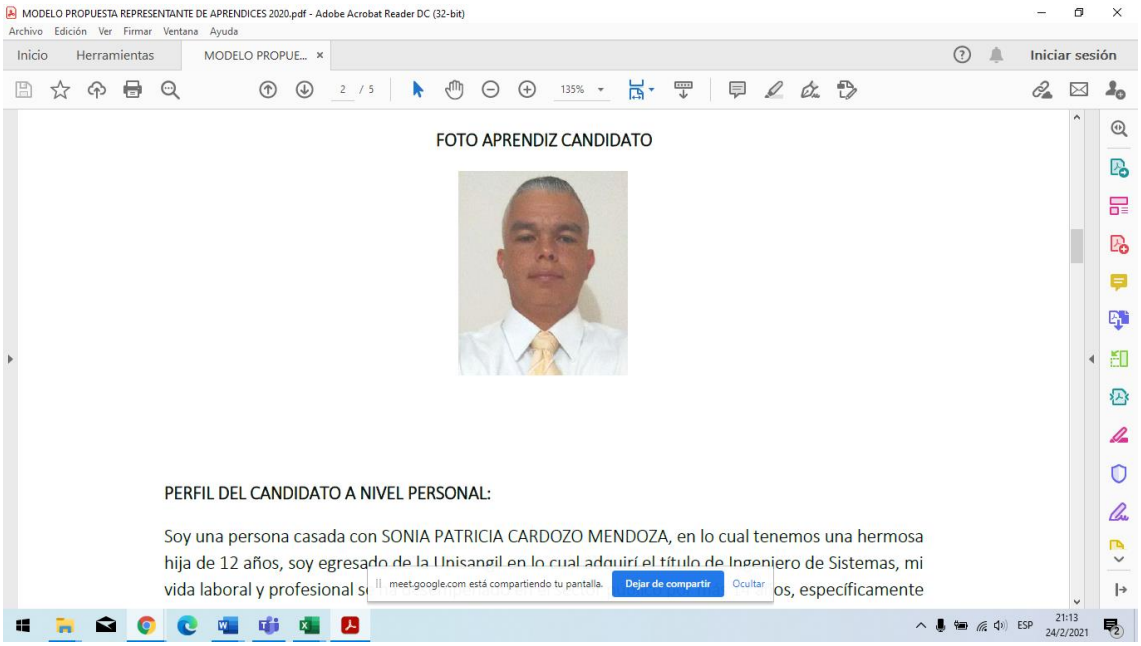
MES DE FEBRERO

Ficha 2142432 Instalaciones Eléctricas Residenciales ruta 1. INTERPRETAR PLANOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y EL DISEÑO ESTABLECIDO.





Ficha 2142432 Instalaciones Eléctricas Residenciales ruta 1. APOYO ELECCION REPRESENTANTE DE LOS APRENDICES.



CONTRATISTA- ADALBERTO GUERRERO RODRIGUEZ
CONTRATO 2288980

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADALBERTO GUERRERO RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 24/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
24/02/2021	26/02/2021	DESARROLLO CURRICULAR	15,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 15,00

INSTRUCTOR: ADALBERTO GUERRERO RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO