PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 15 de **marzo** de 2021

Señor (a)
LUIS ORLANDO CORTES VEGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2265625 DE 2021**
Coordinador Académico Construcción e infraestructura
Dependencia Centro de tecnología para la construcción y la madera
Bogotá D.C.

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

Referencia: No 2265625 del año 2021

Ronald Smith González Domínguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1013600581 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en CTCM, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($37.050.000)COP. A) Un (01) primer pago correspondientes al mes de febrero de 2021 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 1.820.000), B) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000)COP, y C) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de CIENTO TREINTA MIL PESOS M/CTE ($ 130.000). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Regional Distrito Capital, en la Cuenta de 10887819233 AHORROS BANCOLOMBIA cuyo titular es el contratista; El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual; El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes.

Plazo: Será hasta el 1 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios de carácter temporal, para impartir formación en el centro de tecnologías para la construcción y la madera para cubrir las necesidades del sector productivo de la región o zona de influencia que atiende este centro, para el cumplimiento de las metas de formación.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Orientar procesos formativos cumpliendo con la programación académica asignada	Formato de Trabajo de Acciones Diarias
2.	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Diligenciar en la plataforma Sena Sofia Plus las evaluaciones pertinentes a la formación.	Reporte de Sofia Plus
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Diligenciar en la plataforma Sena Sofia Plus las evaluaciones pertinentes a la formación y diligenciamiento del formato GFPI-F-020	Reporte de Sofia Plus y GFPI-F- 020 Formato Lista de Chequeo ambiente de aprendizaje
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional integral.	Atención de grupos en formación complementaria para las diferentes empresas del sector o aquellas que lo requieran	Formato de Trabajo de Solicitud formación complementaria, listas de asistencia.
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la Autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo.	Uso de diferentes estrategias metodológicas para el desarrollo de la formación	Talleres, guías, material de apoyo
6	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con la normativa aplicable vigente	Formato de Trabajo de Solicitud formación complementaria, listas de asistencia.

7	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.	Asistir y aprobar las actividades tenientes al mejoramiento	Certificados Obtenidos
8	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 la ejecución de su contrato.	Conservar y mantener en buen estado los materiales y equipos asignados	Plataforma Inventario actualizado
9	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales	Información técnica actualizada
10	Participar en los comités de Evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la institución.	Asistencia a comités y a las clases programadas, conservar los ambientes de formación en orden y aseo.	Listas de asistencia que se custodian en la coordinación. Formato de trabajo diligenciado Acciones diarias
11	Reportar el en sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registrar en la plataforma Sena Sofia Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.	Sofia Plus
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual	Informes mensuales Sofía e informe mensual de ejecución contractual

13	Aplicar, durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación por competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Solicitar certificación en la norma de orientar procesos pedagógicos.	Correo electrónico

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. **49069919** de la planilla, operador **MIPLANILLA** y periodo **FEBRERO**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
Ronald Smith González Domínguez
Contratista
C.C. No. 1013600581

Recibí a satisfacción:

Firma
Luis Orlando Cortes Vega
Supervisor(a) Contrato 2265625 DE 2021
Coordinador Académico Construcción e infraestructura

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RONALD SMITH GONZALEZ DOMINGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 17/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 15/03/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2164836 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FUNDIR LOS ELEMENTOS DE CONCRETO DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 13,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2274259 - REVIT BASICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN DIGITAL EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE ACUERDO CON PLANOS, NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 69,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2288978 - REVIT BASICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN DIGITAL EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE ACUERDO CON PLANOS, NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 3,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2231740 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FUNDIR LOS ELEMENTOS DE CONCRETO DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 98,70

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: RONALD SMITH GONZALEZ DOMINGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA