



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, Abril de 2021

Señor (a)
CLAUDIA ORTIZ ORTIZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2281545
Coordinadora Academica Programas Especiales
Centro de Operación y Mantenimiento Minero
Valledupar

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

Referencia: No 2281545 del año 2021

FABIAN ENRIQUE MARTINEZ ROMERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15.171.085 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Operación y Mantenimiento Minero, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, 2281545 del año 2021 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 TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$33.366.666). El valor del contrato será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a cinco (5) días del mes de febrero de 2021 por valor de SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$641.666) b) ocho (8) pagos mensuales de Marzo a Octubre de 2021, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$3.850.000), cada uno y Ultimo pago por valor de quince (15) días de Noviembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS (\$1.925.000).

Plazo: Será hasta el 15 de Noviembre de 2021.

OBJETO:

Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en la Red de Conocimiento Ambiental – Programa de Formación Titulada en Articulación con la Educación Media, en el Centro de Operación y Mantenimiento Minero, así como las actividades de capacitación y/o auditoria para el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA que acuerden las partes. Por lo anterior, la mencionada persona natural tiene la capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el contrato
--

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en la forma y lugares que EL SENA le indique.	Se asistió a diferentes reuniones convocadas por la Coordinadora del programa de articulación con la media – Doble titulación.	Formatos de asistencia
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	Se estableció un cronograma de actividades acordadas con la	Planeación de actividades mes de abril.



		coordinación del programa para su ejecución.	
3	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado.	La formación se desarrolla de acuerdo al plan de alistamiento diseñado para tal fin.	Planeación mensual que especifica horario, fichas, competencias, resultados y actividades de aprendizaje
4	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	En la formación impartida se aplicaron estrategias pedagógicas conforme al programa de formación de acuerdo a la metodología por proyectos [Muchas de estas actividades fueron replanteadas para usarse de forma virtual].	Se diligencia el formato de las evidencias ejecutadas en las fichas asignadas
6	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	<p>Fichas grado 10 del programa Tec en MIRS, 2294175- MANUEL GERMAN CUELLO, 2293092 RODOLFO CASTRO. Sé desarrollo la Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Se oriento el resultado de aprendizaje: 1. Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. 2. Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del Sena.</p> <p>Fichas grado 11 del programa Técnico en MIRS código: 1950051 fichas: 2092374 SAN ANTONIO, 2092393 LUIS OVIDIO RINCON. Se desarrollo la Competencia: Controlar La Calidad Del Servicio De Aseo Cumpliendo Con Las Normas Técnicas Y Los Índices De Gestión Establecidos .R.A: Actualizar Y Disponer De Registros De Novedades De Operación De Los Sistemas (Mecánicos, Eléctricos Y Electrónicos) De Aseo. A: identificar el procedimiento para la formulación del plan integral de</p>	Informe de actividades académicas Abril Sofia plus.



		<p>manejo de residuos sólidos (pgirs) de la organización escogida.</p> <p>Fichas grado 11 del programa TECNICO EN MANEJO AMBIENTAL,2092232- NACIONALIZADO EL PASO,2092213 FRANCISCO MOLINA. Sé desarrollo la Competencia: 1.estructurar sistemas de gestión ambiental siguiendo normatividad ambiental. 2. organizar planes de educación ambiental de acuerdo con requerimientos establecidos 3. evaluar el impacto ambiental en actividades, productos y servicios de acuerdo con la normatividad legal vigente 4. tomar muestras manualmente y con equipos de acuerdo con las normas técnicas.</p> <p>R.A:1 Planificar el sistema de gestión ambiental de acuerdo con la normatividad vigente y/o necesidades de la organización. 2. Aplicar los métodos e instrumentos de investigación para el diseño de un programa en educación ambiental según parámetros establecidos. 3. Determinar procesos y factores relacionados con programación de actividades en educación ambiental de acuerdo con la actividad económica.3. Diseñar metodologías de medición del impacto ambiental según la normatividad vigente. 4. Organizar los recursos necesarios para la toma de muestras de acuerdo con los procedimientos de laboratorio y tipo de muestra.</p>	
7	<p>Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.</p>	<p>Se programaron las actividades del mes de abril en la plataforma de gestión Sofia Plus.</p>	<p>Informe Actividades Académicas – Abril – Sofia Plus.</p>



8	Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna.	Organización de documentos requeridos en el proceso de matriculas.	-formato de evidencias mes de abril.
11	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Se realizó el proceso de evaluación en la plataforma de Sena Sofía plus de los resultados de aprendizajes de inducción para las fichas de grado 10.	Reporte de juicios evaluativos.
13	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Se llevó a cabo el proceso de INDUCCIÓN al programa Técnico En Manejo Integral de Residuos Sólidos, desarrollándose la guía de aprendizaje.	Formato de evidencia de Formación. Formato de asistencia. Evidencia de formación (video)
14	Reportar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.	Se programaron las actividades desarrolladas en cada ficha de caracterización.	Informe Actividades Académicas –Abril– SOFIA Plus.
24	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Diligenciamiento del formato de horarios	Horarios de Formación
		Recolección de datos de las Instituciones Educativas	Formato de datos IE
		Informe a las IE del proceso de la formación	Grado 10º:2293092- RODOLFO CASTRO,2094175 – MANUEL GERMAN CUELLO Acta No: 01 Grado 11º:2092232 – NACIONALIZADO,2092374 – SAN ANTONIO,2092393 – LUIS OVIDIO,2092213 – FRANCISCO MOLINA. Acta No: 2
		Acta de acompañamiento Docente	Grado 10º: 2293092- RODOLFO CASTRO,2094175 – MANUEL GERMAN CUELLO Acta No: 2 Grado 11º: 2092232 – NACIONALIZADO,2092374 – SAN ANTONIO,2092393 – LUIS OVIDIO,2092213 – FRANCISCO MOLINA Acta No:3
		Relación de Aprendices que están relacionados en fichas alternas	Formato de consolidado



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. (4386344793) de la planilla, Expedido por soi correspondiente al mes de Marzo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

FABIAN ENRIQUE MARTINEZ ROMERO
Contratista
C.C. No. 15.171.085

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA LUCIA ORTIZ ORTIZ
Supervisor(a) Contrato 2281545 de 2021
Coordinadora Académica