



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Sogamoso, noviembre 2021

Señor
ECCEHOMO SUAREZ GUTIERREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2560168
Coordinador Articulación
Centro minero
Sogamoso

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2560168** del año **2021**

Iván Javier Albarracín González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.184.826 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro minero, 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 DIECISIETE MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS Mcte (\$ 17.064.267). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a la fracción del mes de junio de 2021 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS Mcte (\$ 2.684.267), b) CINCO pagos iguales por los meses de Julio a noviembre de 2021, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS Mcte (\$ 2.876.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2021

OBJETO: <i>(Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)</i>
--

Prestar los servicios Profesionales de carácter temporal como instructor del programa de Articulación con la media en las áreas de Química, que atiende el Centro MINERO, en los diferentes municipios del departamento, de acuerdo con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad y la normatividad vigente.
--

Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar procesos de formación en el área y programa objeto del presente contrato, de acuerdo con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad.	<p>Teniendo en cuenta la programación del mes objeto de cobro se orientó formación integral profesional en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ficha 2270624 Programa de joyería armada I.E. Vado Castro de Tópaga • Ficha 2270625 programa de joyería armada I.E. Julio Flórez de Chiquinquirá • Ficha 227063 programa de joyería armada I.E. San Martín de Tours de Sogamoso • Ficha 2073309 Programa de joyería armada I.E. Vado Castro de Tópaga • Ficha 2073310 programa de joyería armada I.E. Julio Flórez de Chiquinquirá • Programa 84240165, aleaciones para joyería en Topaga 	Horario, control de la formación, Registro Sofía plus.
2	Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a la programación en intensidad horaria que se fije para cada programa de formación.	Realizar el Procedimiento asociación a ruta de aprendizaje de los aprendices traslado de ficha	Pantallazo asociación de aprendices a ruta.



3	Planear y ejecutar las actividades relacionadas de la guía de aprendizaje.	<p>Dar uso a la guía de aprendizaje y formatos Portafolio del instructor de las fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ficha 2270624 Programa de joyería armada I.E. Vado Castro de Tópaga • Ficha 2270625 programa de joyería armada I.E. Julio Flórez de Chiquinquirá • Ficha 2270637 programa de joyería armada I.E. San Martín de Tours de Sogamoso • Ficha 2073309 Programa de joyería armada I.E. Vado Castro de Tópaga • Ficha 2073310 programa de joyería armada I.E. Julio Flórez de Chiquinquirá 	Uso de formatos vigentes se encuentra en el portafolio del instructor ubicado en el LMS y DRIVE de apoyo a coordinación
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.	<p>Orientación de la formación virtual a las fichas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ficha 2270624 Programa de joyería armada I.E. Vado Castro de Tópaga • Ficha 2270625 programa de joyería armada I.E. Julio Flórez de Chiquinquirá • Ficha 2270637 programa de joyería armada I.E. San Martín de Tours de Sogamoso • Ficha 2073309 Programa de joyería armada I.E. Vado Castro de Tópaga • Ficha 2073310 programa de joyería armada I.E. Julio Flórez de Chiquinquirá 	Fotografías y Pantallazos de las sesiones de formación.



5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	<p>Desarrollar la guía de aprendizaje según lineamientos en la formación de para las fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ficha 2270624 Programa de joyería armada I.E. Vado Castro de Tópaga • Ficha 2270625 programa de joyería armada I.E. Julio Flórez de Chiquinquirá • Ficha 2270637 programa de joyería armada I.E. San Martín de Tours de Sogamoso • Ficha 2073309 Programa de joyería armada I.E. Vado Castro de Tópaga • Ficha 2073310 programa de joyería armada I.E. Julio Flórez de Chiquinquirá 	<p>Pantallazo de estrategias de formación virtual, uso de formatos vigentes se encuentran el portafolio del instructor LMS Y Drive</p>
6	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.	Para este mes el centro no ha requerido de la participación.	A la fecha el centro no ha requerido de la participación
7	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Asistencia a las sesiones programadas	Pantallazos y actas de reuniones y lista de asistencia que reposan en drive.
8	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 este mes el centro no ha requerido de la participación.	Para este mes el centro no ha requerido de la participación.



9	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este mes el centro no ha requerido de la participación.	Para este mes el centro no ha requerido de la participación.
10	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.	Asistencia a las sesiones programadas	Pantallazo y Acta de reuniones y lista de asistencia que reposan
11	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.	Reporte de juicios evaluativos de las fichas en etapa lectiva, en senasofiaplus.	Pantallazo juicios descargado de Senasofiaplus.
12	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 el presente periodo no se solicita por parte del centro.	Para el presente periodo no se solicita por parte del centro.
13	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 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.	Traslado de ficha, asociación aprendices y seguimiento de aprendices en formación.	Pantallazo de correos del líder de articulación confirmando traslados de ficha, pantallazo asociación aprendices y listado de aprendices pertenecientes a las fichas de formación, Sofiaplus que se encuentren en estado de formación



14	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 este mes el centro no ha requerido de la participación.	Para este mes el centro no ha requerido de la participación.
15	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Socialización del reglamento del aprendiz y las normas de convivencia del centro.	Lista de asistencia, pantallazo de socialización reglamento aprendiz.
16	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnológico del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para este mes el centro no ha requerido de la participación.	Para este mes el centro no ha requerido de la participación.
17	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.	Realizar modulo y prueba de protocolos de bioseguridad del SST.	Certificado del curso del aplicativo SICONTRATISTAS
18	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgación y gestión de registro a la convocatoria presentada para el centro	Pantallazos de proceso de divulgación.
19	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 el presente periodo no se solicitó.	Para el presente periodo no se solicitó.
20	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.	Certificación para la norma de competencia pedagógica: ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056".	Certificado de Aprobación.

21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizó actividad para el presente periodo.	No se realizó actividad para el presente periodo.
22	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió para el presente informe	A la fecha no se ha solicitado apoyo por parte del centro de formación
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Comunicación permanente con el líder de articulación	Pantallazos correos electrónicos.

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.	37721	Muzo	11-Oct-2021	15-Oct-2021
2.	44621	Chiquinquirá	20-oct-2021	21-oct-2021
3.	48221	Chiquinquirá	27-oct-2021	28-oct-2021
4.	54521	Chiquinquirá	4-nov-2021	5-nov-2021
5.	55721	Chiquinquirá	10-nov-2021	11-nov-2021
6.	56521	Chiquinquirá	17-nov-2021	18-nov-2021

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. **4417543016** expedido por SOI, correspondiente al mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019“Decreto Ley Anti trámites”) Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

Iván Javier Albarracín

Contratista

C.C. 74.184.826

Recibí a satisfacción:

Firma

ECCEHOMO SUAREZ GUTIERREZ

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2560168 de 2021

Coordinador Articulada