PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 16 de noviembre de 2021

Señor
Héctor Vecino Rueda
SUPERVISOR CONTRATO No. **2888070**
Coordinador Académico
Centro Industrial de Mantenimiento Integral – CIMI
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de septiembre del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2888070 del año 2021

Giovanny Bello Melo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88.239.656 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, 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 para el contrato: DIEZ MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 00Mcte (10.217.394). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un (01) pago inicial proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de septiembre de 2021. B), Dos (2) pagos iguales por los meses de Octubre y Noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($3.784.220) cada uno. (valor honorarios para Instructor profesional) C) Un (01) pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en la red Informática Diseño y Desarrollo de Software - Área temática: Software (Complementaria) en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2021.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Solicitar información acerca del catálogo de cursos para la red de Teleinformática, a la dependencia de Apoyo subdirección CIMI.	Llamadas telefónicas y comunicación por medio de WhatsApp con la Ing. Bybian Solandy Anaya.

2	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.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
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.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
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.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
7	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	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
8	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	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica

	curricular, cuando ejecute formación complementaria		
9	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.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
10	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	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
13	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.	Participé en la jornada de inducción SIGA, diligencié la encuesta solicitada y registré asistencia. También participé en la jornada de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	https://cutt.ly/ATxD8gn
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica

	promoción del portafolio de servicios.		
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
16	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.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
17	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 2020.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
20	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.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
22	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica

	registro de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS.		
23	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
24	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
25	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del Centro de Formación.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
26	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
27	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Participé en la Jornada de inducción SIGA.	Realizado el jueves 30 de septiembre de 9:00 a 11:00 a.m. Microsoft Teams.
28	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
29	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
30	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea re querido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
31	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar	Informe Contractual	Carpeta Drive Giovanny Bello Melo

	informes mensuales de la ejecución del contrato.		
32	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Toda la información de la Gestión Contractual y registros solicitados para ejercer mi labor, se encuentran alojados en el Drive.	Carpeta Drive Giovanny Bello Melo

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.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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. de la planilla **51511697**, operador: **ARUS** y periodo correspondiente al mes de **septiembre** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en el Drive.

Cordialmente,

Giovanny Bello M.

Firma
Giovanny Bello Melo
Contratista
C.C. No. 88.239.656 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:

Firma
Héctor Vecino Rueda
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2888070 del año 2021
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GIOVANNY BELLO MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 28/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: GIOVANNY BELLO MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL