PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 30 de Abril de 2021

Señor (a)
LUZ MARÍA ARANGO JARABA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2203914**
Cargo del supervisor: COORDINADORA ACADÉMICA
Centro de Diseño y Manufactura del Cuero

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

Referencia: No **2203914** del año 2021

WILLIAM DAVID RAMÍREZ AGUDELO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98669279 de ENVIGADO, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Diseño y Manufactura del Cuero, 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:

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO: 5_9201_120 AL 124 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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.	Reunión equipo ejecutos Logística 06 de Marzo.	Grabación reunión en Meet y asistencia.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Programación Tecnólogo en Gestión Logística presencial ficha **2026614.** Programación Tecnólogo en Gestión Logística	https://drive.google.com/drive/folders/1mdAfHgP9a1ER8zASp6dbHczQsLoIuGSD?usp=sharing

		Virtual ficha **2104731, 2176109 y 2282626.**	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Creación de carpetas, materiales de apoyo, guías de aprendizaje, evidencias y rúbricas en la plataforma territorium. Sesiones en línea con las diferentes fichas de titulada. Calificación de evidencias en las plataformas de las fichas 2069284, 2195000, 2026614, 2018104, 2104731, 2176109 y 2282626.	Plataforma Terriorium dentro de cada ficha Calificaciones de las evidencias dentro de cada plataforma.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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.	Emisión de juicios evalautivos en las fichas del Tecnólogo en Gestión Logística, 2069284, 2195000, 2026614, 2018104, 2104731, 2176109 y 2282626.	Reporte de juicios en Sofia y en el Drive compartido
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.	Creación de ruta de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta en la ficha 2282626. Evaluación RAPS inducción en la ficha 2282626	Aprendices asociados en Sofia. Resultados evaluados en Sofia y en plataforma Territorio.

11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Planes de mejoramiento con la ficha 2195000 y 2018104.	Grabaciones de las sesiones en Meet.
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Envío de correos, contacto por whatsapp y llamadas personales a los aprendices de la fichas virtuales 2104731, 2176109 y 2282626.	Correos enviados.

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. de la planilla **48753197**, expedida por **ARUS** para el periodo de **Marzo de 2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



WILLIAM DAVID RAMÍREZ AGUDELO
Contratista
C.C. No. 98669279

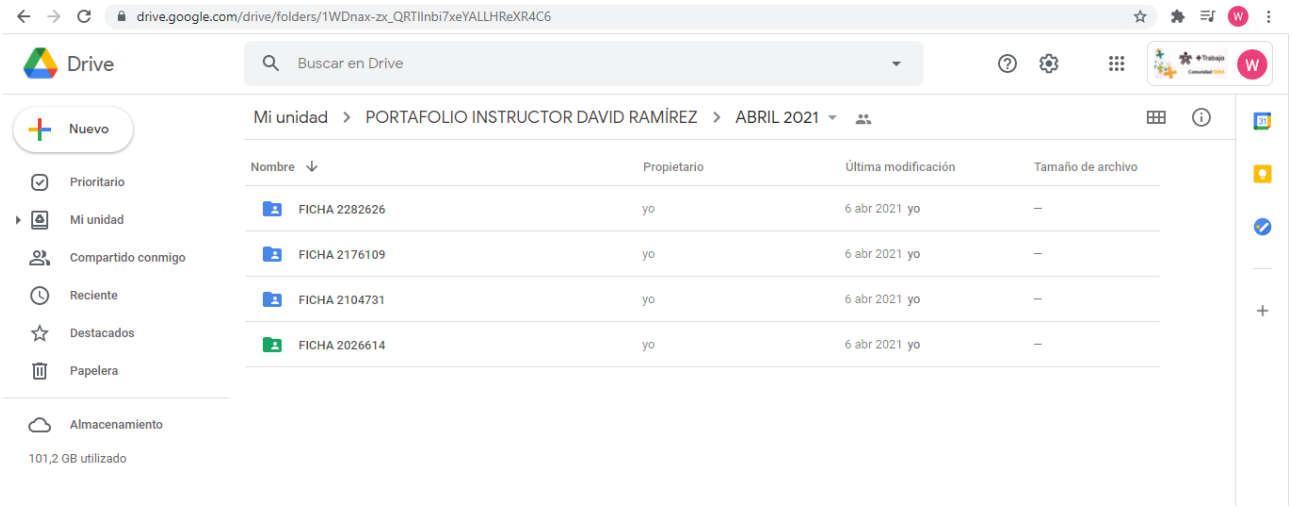
Recibí a satisfacción:

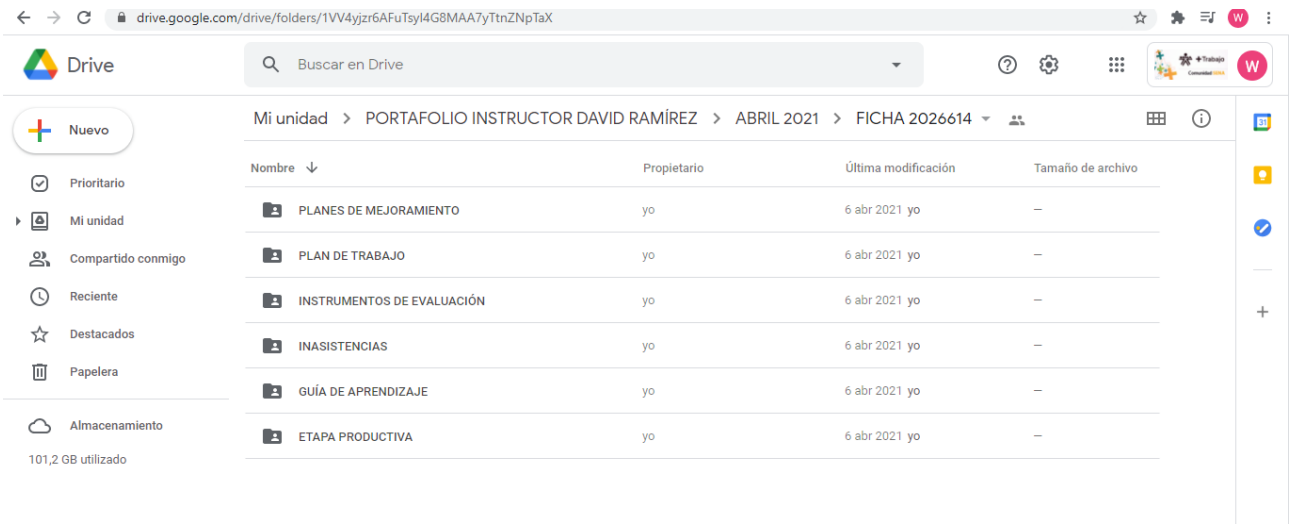
Luz María Arango Jaraba
Supervisor(a) Contrato 2203914 de 2021
COORDINADOR ACADÉMICO

EVALUACIÓN RAPS INDUCCIÓN FICHA 2282626



ADAPTACIÓN DEL PORTAFOLIO SEGÚN LOS LINEAMIENTOS





El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

William David Ramírez Agudelo

C.C 98.669.279

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de abril 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761035896000