PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 30 de abril de 2021

LUZ MARÍA ARANGO JARABA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No 2212659/2021**
COORDINADORA ACADÉMICA
Centro de Formación de Diseño y Manufactura del Cuero.
Itagüí

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

Referencia: 2212659 del año 2021

Marysel Arango Echavarría, identificado con la cédula de ciudadanía No. 42.827.636 de Sabaneta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($40.820.000**). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL COP ($3.380.000)**, correspondiente al mes de febrero de 2021. b) nueve (9) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL COP ($3.900.000**) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021. c) Un último pago por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL COP ($2.340.000),** correspondiente al mes de **diciembre de 2021**.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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	1 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual 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	Reunión periódica con el equipo ejecutor de Gestión integrada de la calidad medio ambiente y sst para planear la formación y establecer estratégias. Se realizaron Actividades de desarrollo curricular para realizar y ejecutar el Programa Tecnólogo gestión integrada de la calidad, medio	Agenda. Planeación personal de la ficha. Grabación del comité académico con el equipo de ejecutor de Gestión integrada de la calidad, medio ambiente y salud ocupacional.

	requeridos para el área temática objeto del contrato.	ambiente, seguridad y salud ocupacional.	
2	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.	Se ejecuta la formación profesional del programa de Gestión Integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupaciónal.	(Documentos de apoyo, actividades. Registro de calificaciones) Territorium Evidencias en Drive
3	5 Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican estrategias de enseñanzas, aprendizaje y se hace seguimiento a los lineamientos pedagógicos de las siguientes fichas: **1962121:** Proyecto final escrito y sustentación de trabajo final. **2232199:** Introducción a la calidad, historia de la calidad, principios de calidad **2069289:** explicación inicial de los conceptos de gestión ambiental, matriz DOFA integrada. Se realiza seguimiento a etapa practica a las siguientes fichas: **1903606 – 1903602- 1962124**	Registros de calificación Evidencias de trabajos escritos Secciones en línea (Grabaciones) Evidencias territorium Aprobación etapa practica en SOFIA PLUS
4	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.	Seguimiento a las actividades de la acreditación del laboratorio LACPA. Registro y seguimiento de los planes de acción en COMPROMISO, actualización de procedimiento gestión del cambio LACPA-P-018.	Carpeta Calidad LACPA (Secciones de reuniones grabadas)
5	11 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se toma la asistencia de los aprendices y se registra su respectiva inasistencia en SOFIA PLUS.	Gabración de video llamadas y pantallazo de los asistentes.
6	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.	Curso de inicial de seguridad y salud en el trabajo SENA.	Certificado

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. 1036532879 de la planilla, operador SIMPLE y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios



MARYSEL ARANGO ECHAVARRÍA
Contratista
C.C. No. 42.827.636

Recibí a satisfacción:

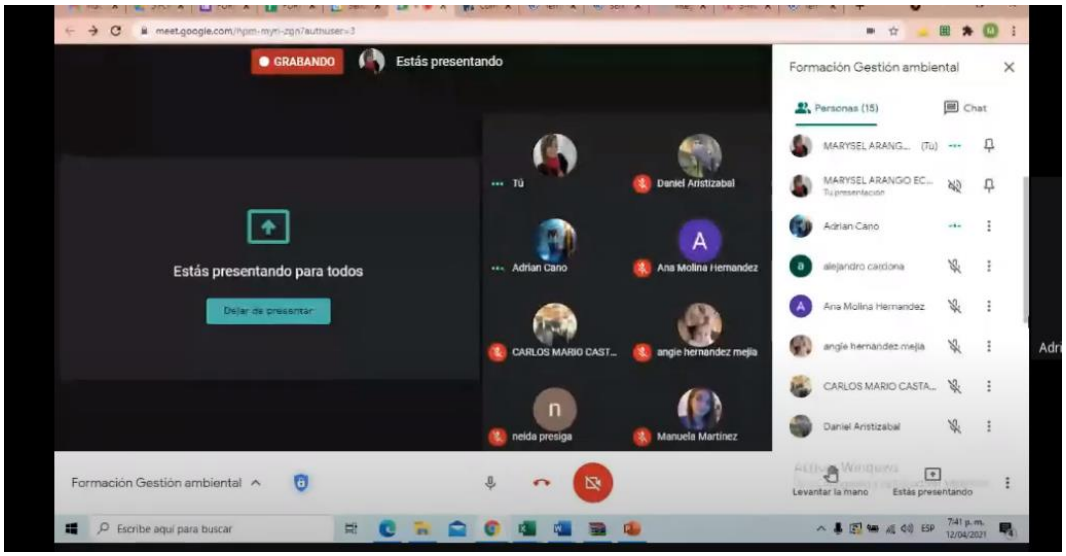
LUZ MARÍA ARANGO JARABA
Supervisor(a) Contrato 2212659/2021
COORDINADORA ACADÉMICA.

EVIDENCIAS INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
ABRIL

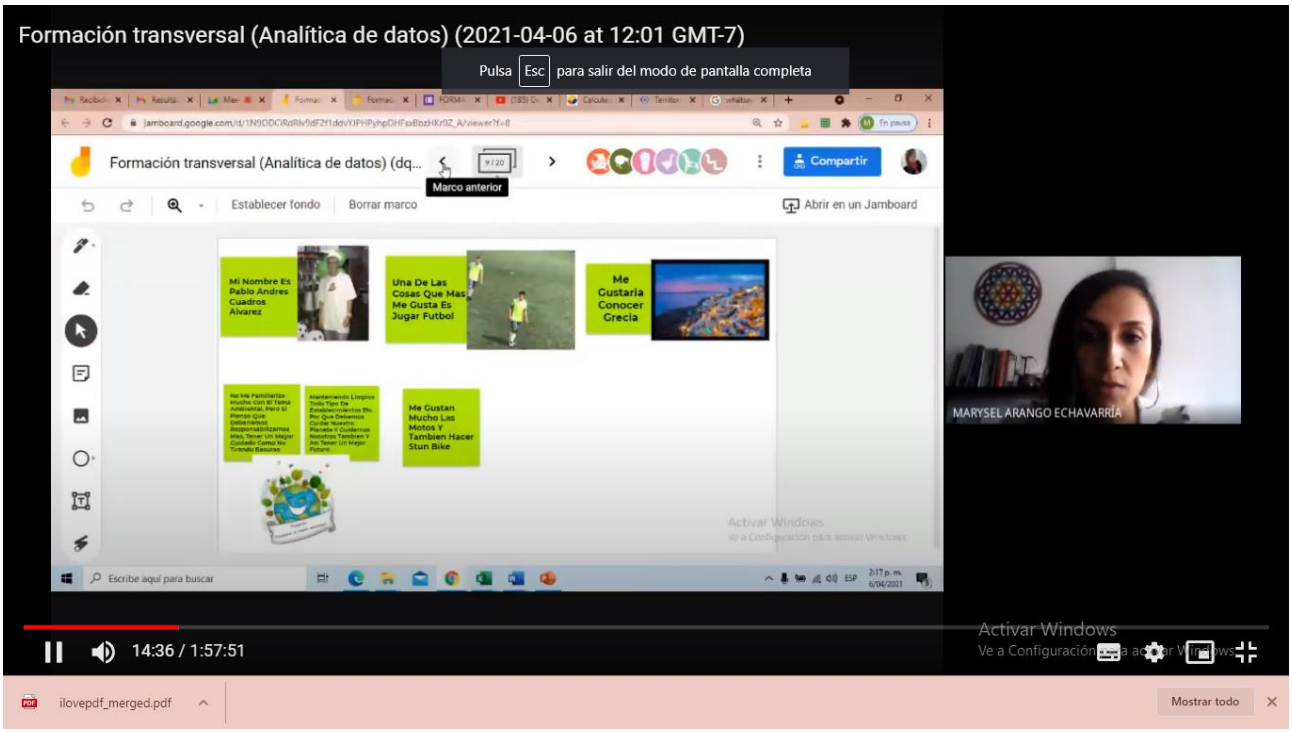
Las plataformas utilizadas para las evidencias son: Territorium, Google Drive, Correo electrónico, Sofia plus Enlace portafolio de instructor:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14KFmbSNIUvlGexu4rWXEdgX70xs2BcBh

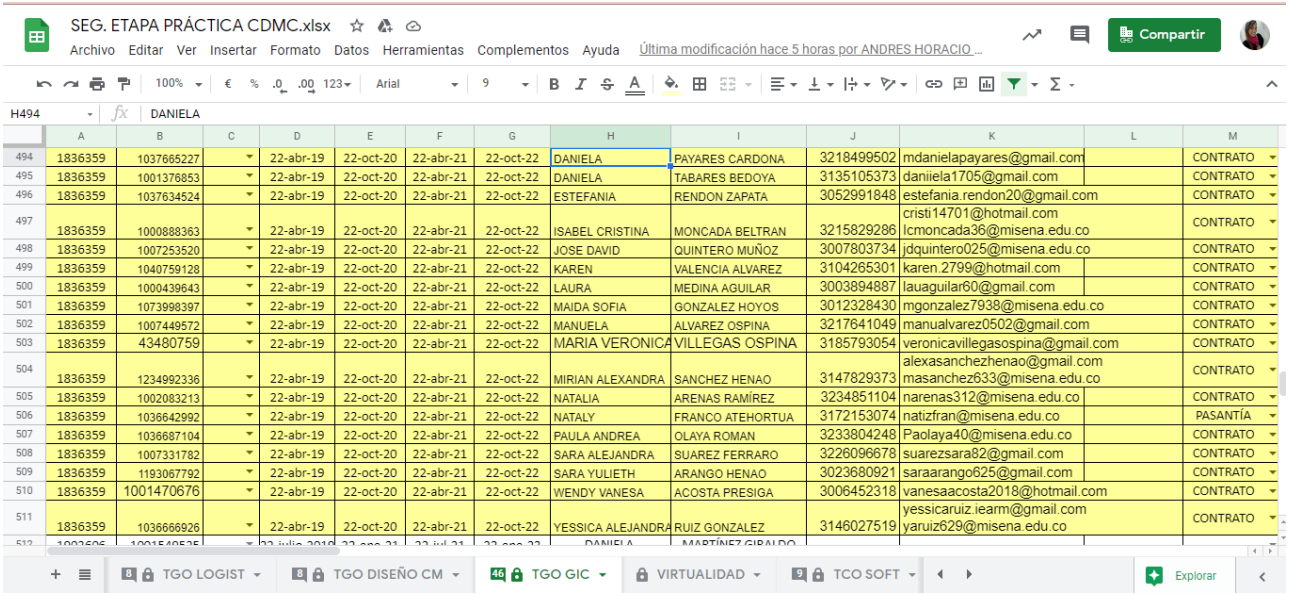
Gestión Ambiental ficha 2069289



Ficha Analitica de Datos



SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
494	1836359	1037665227		22-abr-19	22-oct-20	22-abr-21	22-oct-22	DANIELA	PAYARES CARDONA	3218499502	mdanielapayares@gmail.com		CONTRATO
495	1836359	1001376853		22-abr-19	22-oct-20	22-abr-21	22-oct-22	DANIELA	TABARES BEDOYA	3135105373	daniiela1705@gmail.com		CONTRATO
496	1836359	1037634524		22-abr-19	22-oct-20	22-abr-21	22-oct-22	ESTEFANIA	RENDON ZAPATA	3052991848	estefania.rendon20@gmail.com		CONTRATO
497	1836359	1000888363		22-abr-19	22-oct-20	22-abr-21	22-oct-22	ISABEL CRISTINA	MONCADA BELTRAN	3215829286	cristi14701@hotmail.com lcmoncada36@misena.edu.co		CONTRATO
498	1836359	1007253520		22-abr-19	22-oct-20	22-abr-21	22-oct-22	JOSE DAVID	QUINTERO MUÑOZ	3007803734	jdquintero025@misena.edu.co		CONTRATO
499	1836359	1040759128		22-abr-19	22-oct-20	22-abr-21	22-oct-22	KAREN	VALENCIA ALVAREZ	3104265301	karen.2799@hotmail.com		CONTRATO
500	1836359	1000439643		22-abr-19	22-oct-20	22-abr-21	22-oct-22	LAURA	MEDINA AGUILAR	3003894887	lauaguilar60@gmail.com		CONTRATO
501	1836359	1073998397		22-abr-19	22-oct-20	22-abr-21	22-oct-22	MAIDA SOFIA	GONZALEZ HOYOS	3012328430	mgonzalez7938@misena.edu.co		CONTRATO
502	1836359	1007449572		22-abr-19	22-oct-20	22-abr-21	22-oct-22	MANUELA	ALVAREZ OSPINA	3217641049	manualvarez0502@gmail.com		CONTRATO
503	1836359	43480759		22-abr-19	22-oct-20	22-abr-21	22-oct-22	MARIA VERONICA	VILLEGAS OSPINA	3185793054	veronicavillegasospina@gmail.com		CONTRATO
504	1836359	1234992336		22-abr-19	22-oct-20	22-abr-21	22-oct-22	MIRIAN ALEXANDRA	SANCHEZ HENAO	3147829373	alexasanchezhenao@gmail.com masanchez633@misena.edu.co		CONTRATO
505	1836359	1002083213		22-abr-19	22-oct-20	22-abr-21	22-oct-22	NATALIA	ARENAS RAMÍREZ	3234851104	narenas312@misena.edu.co		CONTRATO
506	1836359	1036642992		22-abr-19	22-oct-20	22-abr-21	22-oct-22	NATALY	FRANCO ATEHORTUA	3172153074	natizfran@misena.edu.co		PASANTÍA
507	1836359	1036687104		22-abr-19	22-oct-20	22-abr-21	22-oct-22	PAULA ANDREA	OLAYA ROMAN	3233804248	Paolaya40@misena.edu.co		CONTRATO
508	1836359	1007331782		22-abr-19	22-oct-20	22-abr-21	22-oct-22	SARA ALEJANDRA	SUAREZ FERRARO	3226096678	suarezsara82@gmail.com		CONTRATO
509	1836359	1193067792		22-abr-19	22-oct-20	22-abr-21	22-oct-22	SARA YULIETH	ARANGO HENAO	3023680921	saraarango625@gmail.com		CONTRATO
510	1836359	1001470676		22-abr-19	22-oct-20	22-abr-21	22-oct-22	WENDY VANESA	ACOSTA PRESIGA	3006452318	vanesaacosta2018@hotmail.com		CONTRATO
511	1836359	1036666926		22-abr-19	22-oct-20	22-abr-21	22-oct-22	YESSICA ALEJANDRA	RUIZ GONZALEZ	3146027519	yessicaruiz.iearm@gmail.com yaruiz629@misena.edu.co		CONTRATO

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Marysel Arango Echavarría

C.C 42.827.636

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 16 de abril 2021

Adriana Vargas Tamayo

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

Código: 761038789000