PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de Julio de 2021

Señor (a)
Fernando García López
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2225088
Líder
Área Automotriz
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 07 del año 2021

Referencia: No 2225088 del año 2021

Yolima María Silva López identificada con la cédula de ciudadanía No 39.191.320 de La Ceja Ant., en mi calidad de Contratista del SENA, en el Área Automotriz, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL SEISCIENTOS VEINTE COP ($37.901.620). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETENTA COP ($3.286.070), correspondiente al mes de febrero de 2021. b) Nueve (9) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO SESENTA Y DOS COP ($3.790.162) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021. c) Un último pago por valor de QUINIENTOS CUATRO MIL NOVENTA Y UNO COP ($504.091), correspondiente al mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 04 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para atender los programas de la formación profesional en la cadena.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular.	Planeación y seguimiento de la formación virtual con las fichas del Trimestre III-2021: 2273148, 2277870, 2277781, 2277782, 2277784, 2277785, 2277789, 2280470, 2280473, 2280490, 2280507, 2280513.	Reporte en la plataforma Sofía Plus
2	Participar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico cuando corresponda.	No se realiza durante este periodo, porque existe una persona encargada para ésta actividad.	Aplicativo Sofía Plus donde registra otras actividades.
3	Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento “desarrollo curricular” establecido por el Sena: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento.	Ejecución de: Planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, evaluación y seguimiento.	Portafolio del Instructor que se encuentra en el LMS.
4	Disponer para los aprendices los productos del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el Sena.	Se comparte: Guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, evaluación y seguimiento a las fichas en formación del Trimestre III-2021: 2273148, 2277870, 2277781, 2277782, 2277784, 2277785, 2277789, 2280470, 2280473, 2280490, 2280507, 2280513.	Estas evidencias reposan en el LMS de cada ficha relacionada.
5	Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el Sena.	Esta actividad la desarrolla el Instructor Técnico asignado a cada ficha por trimestre.	Aplicativo Sofía Plus
6	Interactuar con la plataforma LMS o su equivalente disponible, destinado por la institución para el desarrollo de la formación profesional integral, además de motivar el uso de dicha eficiente de esta plataforma para desarrollar las actividades pedagógicas y de formación, para incentivar el uso eficiente de los recursos, siguiendo las políticas de la entidad.	Interacción con la plataforma LMS Territorium, a través de la cual se comparte con los aprendices: Guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, evaluación y seguimiento a las fichas en formación del Trimestre III-2021: 2273148, 2277870, 2277781, 2277782, 2277784, 2277785, 2277789, 2280470, 2280473, 2280490, 2280507, 2280513.	Estas evidencias reposan en el LMS de cada ficha relacionada
7	Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la	Entrega del portafolio del Instructor de las fichas en formación del Trimestre III-2021:	Portafolio del Instructor que se encuentra en el LMS.

	formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, acorde con el procedimiento “ejecución de la formación” establecido por el Sena.	2273148, 2277870, 2277781, 2277782, 2277784, 2277785, 2277789, 2280470, 2280473, 2280490, 2280507, 2280513.	
8	Registrar juicios evaluativos en plataforma Sofía establecida por el Sena de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el centro –ctma.	Se ingresan los juicios evaluativos de las fichas en formación durante el Trimestre II-2021: 2143072, 2143074 , 2183128, 2234043, 2234042, 2255325.	Pendiente por evaluar en el aplicativo SofiaPlus
9	Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el centro – ctma.	Reporte de novedades de las fichas del Trimestre III-2021: 2273148, 2277870, 2277781, 2277782, 2277784, 2277785, 2277789, 2280470, 2280473, 2280490, 2280507, 2280513.	Registro en el Aplicativo SofiaPlus.
10	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Implementación de estrategias de formación virtual y la utilización de plataformas y redes sociales altermnas a LMS Territorium, como: correo electrónico, meet, teams y whatsapp.	Portafolio del instructor, grabaciones de sesión en línea, informe de evidencias y registros en plataformas.
11	Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro.	No se realiza en este periodo, porque existen instructores encargados para esta actividad.	Registro en el Aplicativo SofíaPlus para las personas encargadas.
12	Apoyo a actividades implementación, desarrollo y seguimiento de los proyectos formativos y de investigación que se generen dentro de los programas de formación profesional adelantados por el centro.	No se realiza en este periodo, porque existen instructores encargados para esta actividad.	Registro en el Aplicativo SofíaPlus para las personas encargadas.
13	Realizar acompañamiento a actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación.	No se realiza en este periodo, porque existen instructores encargados para esta actividad.	Registro en el Aplicativo SofíaPlus para las personas encargadas.
14	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen	Participación en los planes de salud, seguridad e higiene y ambiente del área	Formato 5s Plataforma SIGA

	el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del art.79 c. Nal., decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y resolución 555 de 2006 del Sena y demás normas concordantes.	automotriz correspondiente a esta actividad. Aplica para las fichas en formación del Trimestre III-2021: 2273148, 2277870, 2277781, 2277782, 2277784, 2277785, 2277789, 2280470, 2280473, 2280490, 2280507, 2280513.	
15	Estar certificado o actualizarse en la norma de competencia "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" de acuerdo con la normatividad vigente.	Certificación vigente con fecha de expedición del 26 de mayo de 2020 por el Centro Cercomlab.	Certificado de Competencias Laborales.
16	Hacer seguimiento de aprendices en etapa productiva de acuerdo con el procedimiento establecido, cuando corresponda.	Asesoría y acompañamiento en la formulación de planes de negocio a aprendices en Etapa Productiva.	Planes de negocio.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades, reporte de eventos en Sofía plus (y pago de la seguridad social en salud, pensiones y arl dentro de las fechas señaladas por el Sena, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	Formato de horas de apoyo a la formación mes de julio con un total de 120 horas mensuales, planilla pago de honorarios mes de julio, planilla pago de seguridad social mes de junio y demás documentos relacionados al pago.	Dos copias de los documentos referenciados entregados al área de contratación GC_39191320_12321_JULIO_2021 GF_39191320_12321_JUNIO_2021
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El carnet se entregará una vez termine el contrato como requisito del paz y salvo.	El carnet se entregará una vez termine el contrato como requisito del paz y salvo.

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. **7791804093** I-INDEPENDIENTES de la planilla, operador SOI y periodo de junio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



Yolima María Silva López
Contratista
C.C. No. 39.191.320

Recibí a satisfacción:

Firma

Fernando García López
Supervisor Contrato 2225088 de 2021
Líder de área Automotriz

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Yolima María Silva López

C.C 39.191.320

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 06 de marzo 2021

Adriana Vargas Tamayo

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

Código: 76819269000