PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de Julio de 2021

Señor (a)
Fernando García López
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2226749**
Cargo del supervisor: Líder
Dependencia: Área Automotriz
Ciudad: Medellín

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

Referencia: No 2226749 del año 2021

Luz Yamile Vélez Montoya, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43917463 de Bello, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de treinta y seis millones ochocientos veintiocho mil quinientos ochenta y ocho pesos (36.828.580). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de tres millones ciento noventa y un mil ochocientos diez pesos, (3.191.810).b) (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de tres millones seiscientos ochenta y dos mil ochocientos cincuenta y ocho pesos m/cte, ($3.682.858). cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de cuatrocientos noventa y un mil cuarenta y cuatro pesos,(491.048).

Plazo: Será hasta el 4 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de caracter temporal, como instructor para atender los programas de la formacion profesional en la cadena automotriz de acuerdo con los requerimientos del area que se imparten en el centro.

Obligaciones Especificas:

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.	Orientación de procesos formativos en el componente de comunicación para las fichas asignadas durante el II y III trimestre académico del año 2021: 2183128, 2234043, 2234042, 2255325, 2143072, 2143074.	Reporte en la plataforma SofíaPlus.

		2277789, 2277781, 2277782, 2277784, 2277785, 2234047, 2234048, 2234049, 2280513, 2277870, 2183128, 2300849, 2255301, 2273148.	
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.	Durante este periodo se participa de las actividades de formulación de proyectos dentro del programa Mantenimiento de los motores Diesel para Sennova.	Aplicativo Sofia Plus donde se registran otras actividades en el periodo en que sean asignadas. Espacio en Google drive: Proyectos Diesel 2021.
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
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 siguientes fichas: 2183128, 2234043, 2234042, 2255325, 2143072, 2143074. 2277789, 2277781, 2277782, 2277784, 2277785, 2234047, 2234048, 2234049, 2280513, 2277870, 2183128, 2300849, 2255301, 2273148.	Plataforma Territorium
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 de los programas de formación titulada. Creación de ruta y asociación de aprendices para el curso de formación complementaria: Identificación de ideas y formulación de planes de negocio.	Aplicativo SofíaPlus
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	Se comparte: guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, evaluación y	

	esta plataforma para desarrollar las actividades pedagógicas y de formación, para incentivar el uso eficiente de los recursos, siguiendo las políticas de la entidad.	seguimiento. A las siguientes fichas: 2183128, 2234043, 2234042, 2255325, 2143072, 2143074. 2277789, 2277781, 2277782, 2277784, 2277785, 2234047, 2234048, 2234049, 2280513, 2277870, 2183128, 2300849, 2255301, 2273148.	Plataforma Territorium
7	Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la 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.	Entrega del portafolio del Instructor de las fichas: 2183128, 2234043, 2234042, 2255325, 2143072, 2143074. 2277789, 2277781, 2277782, 2277784, 2277785, 2234047, 2234048, 2234049, 2280513, 2277870, 2183128, 2300849, 2255301, 2273148.	Portafolio del Instructor
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 registran juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus para las fichas: 2183128, 2234043, 2234042, 2255325, 2143072, 2143074. .	Aplicativo SofíaPlus
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.	Durante este periodo no se han reportado novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y/o reingresos.	Aplicativo SofíaPlus
10	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Participación en las reuniones generales y de equipo ejecutor dando aportes desde mi experiencia para el abordaje de la formación.	Grabaciones de las reuniones referenciadas.
11	Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro.	Ajustes a la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación,	Plataforma Territorium
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.	Desarrollo de proyectos formativos asociados a las fichas asignadas para II y III trimestre académico 2021: 2183128, 2234043, 2234042, 2255325, 2143072, 2143074. 2277789, 2277781, 2277782, 2277784, 2277785, 2234047, 2234048, 2234049, 2280513, 2277870, 2183128, 2300849, 2255301, 2273148.	Estas evidencias reposan en el LMS de cada ficha relacionada. Plataforma Territorium

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 de la realización de esta actividad.	Registro en Aplicativo SofíaPlus para las personas encargadas
14	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen 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.	Participación en los planes de salud, seguridad e higiene y ambiente del área automotriz correspondiente a esta actividad. Aplica para las fichas del trimestre II del 2021: 2183128, 2234043, 2234042, 2255325, 2143072, 2143074. 2277789, 2277781, 2277782, 2277784, 2277785, 2234047, 2234048, 2234049, 2280513, 2277870, 2183128, 2300849, 2255301, 2273148.	Formato 5s Plataforma SIGA.
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	Certificado expedido por el SENA, con vigencia año 2021.	Copia del certificado reposa en expediente contractual vigencia 2021.
16	Hacer seguimiento de aprendices en etapa productiva de acuerdo con el procedimiento establecido, cuando corresponda.	No se realiza en este periodo, porque existen instructores encargados de la realización de esta actividad.	Registro en Aplicativo SofíaPlus para las personas encargadas.
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.	Planilla pago de honorarios mes de julio, pago seguridad social junio, formato de horas apoyo a la formación mes de julio y documentos anexos para trámite de pago de honorarios.	Copia de los documentos referenciados, entregados al área de contratación de servicios personales CTMA.
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Contrato vigente, suscrito hasta el 4 de diciembre 2021	El carné 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.

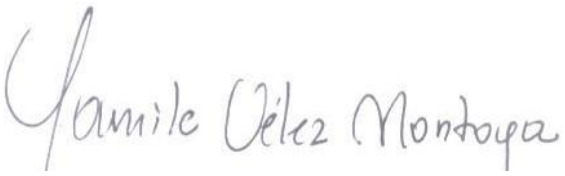
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 50472626 de la planilla, operador (ARUS) y periodo correspondiente al mes de junio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
Luz Yamile Vélez Montoya
Contratista
C.C. No. 43917463

Recibí a satisfacción:

Firma
Fernando García López
Supervisor(a) Contrato 2226749 de 2021
Cargo: Líder

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Luz Yamile Vélez Montoya

C.C 43.917.463

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 07 de mayo 2021

Adriana Vargas Tamayo

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

Código: 76832412000