PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí 11 de Agosto de 2021

Señor
SERGIO SOTO HENAO
SUPERVISOR CONTRATO No. No CO1.PCCNTR.2468790
Coordinador Académico.
Centro Tecnológico del Mobiliario Itagüí

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2468790 DE 2021

Yo EISENHOWER GARAVITO BECERRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94479959 de Buga Valle, en mi calidad de instructor Contratista del Centro Tecnológico del Mobiliario SENA Regional Antioquia, 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: De acuerdo con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. PCCNTR.2468790 de 2021, publicado en el aplicativo SECOP II.

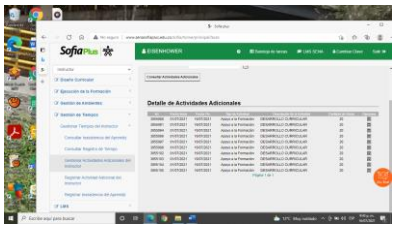
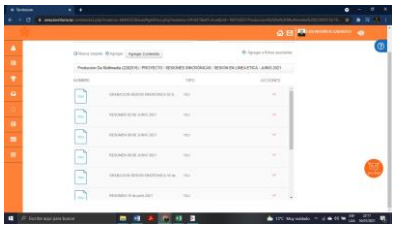
Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
5_9205_143 prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de la competencia interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

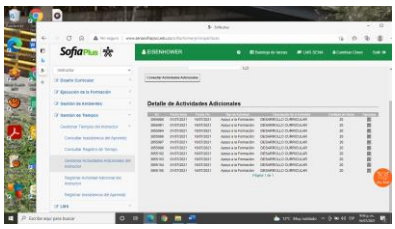
Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del Centro de Formación.	Impartir formación de acuerdo a la programación establecida por la supervisión de contrato en las fichas: 2348202, 2141920, 2348392, 2348520, 2348454, 2281696, 2348133, 2339011-3, 2251309 para el trimestre 3 de formación 2021.	Enlace de programación, Plataforma territorium. grabaciones sesiones en línea y resúmenes.
2	Participar activamente en la inducción de los aprendices y las reuniones de los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	En este periodo no se ha requerido de este apoyo	N/A
3	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	Se realiza planeación, y entrega de programación de las fichas : 228569 2280183 2317486 2281696 2281629 2282015 2281774 2141920 2104871 2104872 2280452, y la actualización del	Enlace de portafolio del instructor que presenta el informe. https://drive.google.com/drive/folders/1ofdYvQRBTAnK8X3vt27eEAjeXtZXbl1G?usp=sharing

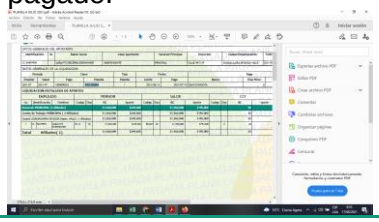
	pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	portafolio del instructor y de la ficha	
4	Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Carpeta de juicios de evaluación trimestre II y carpeta creada de juicios de evaluación de trimestre II.	Enlace directo a las carpetas de los juicios de evaluación del trimestre que corresponde. https://drive.google.com/drive/folders/1ofdYvQRBTAnK8X3vt27eEAjeXtZXbl1G?usp=sharing
5	Realizar actividades para seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación; según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado, y seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	En este periodo no he participé en estas actividades	N/A
6	Apoyar la orientación de la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y	Se desarrollan las actividades de formación para las formaciones programadas del trimestre finalizado hasta Agosto 11.	Enlace de portafolio que presenta el informe actualizado, pantallazo del mismo https://drive.google.com/drive/folders/1ofdYvQRBTAnK8X3vt27eEAjeXtZXbl1G?usp=sharing

	creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.		
7	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Se descarga de Sofía plus el reporte apoyo a la formación impartida durante el presente mes.	Pantallazo del reporte de horas con las horas finales de ejecución al mes, donde se lea claramente el nombre del contratista. 
8	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.	No se programaron comités para este periodo	N/A
9	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Se ejecuta la formación con respecto al reglamento destacando el registrar inasistencias en Sofía plus.	Portafolio actualizado, enlace de las grabaciones de las sesiones de formación. https://drive.google.com/drive/folders/1ofdYvQRBTAnK8X3vt27eEAjeXtZXbl1G?usp=sharing 
10	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el	Se cumple con lo requerido desde las estrategias metodológicas del diseño de acciones de formación profesional integral, se lleva	https://drive.google.com/drive/folders/1ofdYvQRBTAnK8X3vt27eEAjeXtZXbl1G?usp=sharing

	cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento de la normatividad vigente.	a cabo la formación con respecto a las guías según las fases de los proyectos formativos.	
11	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se registro y lleva control de asistencias de los aprendices a formación en la plataforma sofia plus y en archivo de Excel.	Control de inasistencias a formación en la plataforma Sofía y en archivo Excel del instructor. https://drive.google.com/drive/folders/1ofdYvQRBTAnK8X3vt27eEAjeXtZXbl1G?usp=sharing
12	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación académica establecida por el supervisor de contrato.	Impartir formación de acuerdo a la programación establecida por la supervisión de contrato en las fichas: 2348202, 2141920, 2348392, 2348520, 2348454, 2281696, 2348133, 2339011-3, 2251309, para el trimestre III de formación 2021	Portafolio actualizado, enlace de las grabaciones de las sesiones de formación. Portafolio instructor https://drive.google.com/drive/folders/1ofdYvQRBTAnK8X3vt27eEAjeXtZXbl1G?usp=sharing

13	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utiliza la plataforma Sofía plus para hacer seguimiento a la ejecución de la formación y reportar actividades, se utiliza la plataforma territorio como apoyo a la formación profesional integral.	Pantallazo reporte de horas . 
14	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	En este periodo no fue requerido el apoyo para esta labor. .	En este periodo no fue requerido el apoyo para esta labor .
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	En este periodo no fue requerido el apoyo para esta labor.	En este periodo no fue requerido el apoyo para esta labor.
16	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En este periodo no fue requerido el apoyo para esta labor.	En este periodo no fue requerido el apoyo para esta labor. .
17	Apoyar la consolidación técnica y económica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación, cuando le sea requerido	En este periodo no fue requerido el apoyo para esta labor.	En este periodo no fue requerido el apoyo para esta labor. .
18	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro Tecnológico del Mobiliario, acorde a la especialidad técnica.	Se divulga información sobre la oferta educativa del centro en redes sociales y voz a voz.	Divulgación de oferta educativa en redes sociales y voz a voz.

19	Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	En este periodo no se hicieron Actividades al especto	N/A
20	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.	En este periodo no fue requerido el apoyo para esta labor. En caso de estar en ese proceso nombrar la norma	En este periodo no fue requerido el apoyo para esta labor. .
21	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido 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.	En este periodo no fue requerido el apoyo para esta labor.	En este periodo no fue requerido el apoyo para esta labor. .
22	Apoyar cuando le sea requerido, las actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de calidad para obtención registros calificados, el alistamiento de visita de pares y Procesos de autoevaluación.	En este periodo no fue requerido el apoyo para esta labor.	En este periodo no fue requerido el apoyo para esta labor. .
23	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Se cumplen las (160) horas acorde con programación mensual y con las obligaciones contractuales.	Se adjuntan las horas de formación con las de desarrollo curricular.

24	Revisar las bitácoras de los aprendices en etapa productiva para la ejecución de la evaluación en plataforma.	En este periodo no fue requerido el apoyo para esta labor.	En este periodo no fue requerido el apoyo para esta labor
25	Apoyar el seguimiento de aprendices en etapa productiva, para hacer evaluación de los logros y desempeño de éstos, acorde al procedimiento de la Formación Profesional Integral.	En este periodo no fue requerido el apoyo para esta labor	N/A
26	Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que se le asigne, hacerle mantenimiento para que esté habilitada y atender los mensajes electrónicos institucionales de manera oportuna.	Se revisan los correos institucionales y el drive constantemente de manera que se mantenga al día la información recibida por este medio.	Bandejas de correos egaravito9@misena. edu.co – . Pantallazo de bandeja de entrada de correo sena sin pendientes.
27	Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación de los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación.	Se cancela la seguridad social del mes requerido, presentación de planilla de seguridad social pagada.	Planilla de pago y/o certificación de afiliación del operador que demuestra el pago de la seguridad social entregado a contratación, Número de planilla, pantallazo del pago del mes pagado. 
28	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.	Impartir formación profesional integral de manera virtual y alternancia dado contingencia presentada en el país (aislamiento obligatorio) de acuerdo a las condiciones de la normatividad vigente.	Reporte de horas en Sofía plus,

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. 9421538494 de la planilla, operador Aportes en linea para el periodo julio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Firma

EISENHOWER GARAVITO BECERRA

Contratista
C.C. No. 94479959 de Buga

Recibí a satisfacción:

Firma
SERGIO SOTO HENAO
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.2468790 de 2021
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EISENHOWER GARAVITO BECERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 11/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2141920 - COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 6,00

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: EISENHOWER GARAVITO BECERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO