PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de Octubre de 2021

Señor.
Fernando García.
SUPERVISOR. CONTRATO No.**CO1.PCCNTR.2227737**
Lider de Cadena Automotriz
Centro de Tecnologia de la manufactura avanzada
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **10** del año 2021

Referencia: No.CO1.PCCNTR.2227737 del año 2021

Brenda Isabel Zapata Ocampo identificado con la cédula de ciudadanía No.43208683 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en la cadena 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 siete millones novecientos un mil, seiscientos veinte pesos (37.901.620)**. 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 **Dos millones novecientos cinco mil, setecientos noventa y un pesos, (2.905.791)** b) (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de **tres millones setecientos noventa mil, ciento sesenta y dos pesos m/cte, ($3.790.162)**. cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de **Ochocientos ochenta y cuatro mil, trecientos setenta y un peso. (884.371). Más una adición al contrato por valor de un millón ciento treinta y siete mil cuarenta y nueve pesos ($1.137.049),** para la atender la formación vigencia 2021.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2021

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA FORMACIÒN PROFESIONAL DE LA CADENA DE AUTOMOTRIZ DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL ÀREA QUE SE IMPARTE.

Obligaciones:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria	Programación de las fichas para formación del trimestre IV - 2021 2396554, 2396568, 2396571, 2396555, 2398652, 2396578,	Programación entregada al líder de cadena y registrada en el aplicativo Sofía plus.

	asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular.	2277782, 2277785, 2277784, 2280513, 2277789, 2396572, 2396569, 2300849, 2277781, 2273148, 2143174, 2396570, 2423471.	
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 mes objeto de cobro no estuve participando en estas actividades.	Seguimiento por el líder de cadena
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.	Asistencia a reunión de inducción para fichas nuevas, reuniones generales para el direccionamiento extrategico del área de formación.	Listado de asistencias. Evidencia en aplicativos digitales LMS
4	Disponer para los aprendices los productos del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el Sena.	Programación de fichas para el Trimestre IV – 2021 2396554, 2396568, 2396571, 2396555, 2398652, 2396578, 2277782, 2277785, 2277784, 2280513, 2277789, 2396572, 2396569, 2300849, 2277781, 2273148, 2143174, 2396570, 2423471. Competencia Ética y valores humanos.	Entregado en los aplicativos digitales clasroom, LMS y correos electronicos
5	Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el Sena.	Aprendices asociados a cada ficha de formación, cada vez que es requerido.	Evidencia en el aplicativo sofia 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	Disponer instrutivos para que los aprendices aprendar como interactuar en los diferentes aplicativos digitales de FPI. Competencia Ética y valoes humanos.	Grabación de videos de clase dispuestos en sofia plus. Fichas de seguimiento. Carpeta del aprendiz en Sofía plus.

	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.		
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.	Entregar al supervisor guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, acorde con el procedimiento para los instructores encargados.	Dispuesto en el aplicativo sofia plus
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 realizó registro de juicios evaluativos de las fichas en formación y de fichas que ya se encuentan en etapa productiva.	Actividad que se lleva a cabo al cada vez que se requiere o finalizar cada trimestre.
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 registraron novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y Reingresos.	Se reporta de manera oportuna al líder de cadena en el momento de presentarse una novedad.
10	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor como instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Se realiza reunión con equipo ejecutor de instructores transversales para Aportar iniciativas, sugerencias que permitan mejorar los procesos de la FPI.	Se guarda registro de la grabación de la reunión en el LMS
11.	Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro.	Durante este periodo no se realizo actividades de desarrollo curriculares.	En caso de tener evidencia se reportara al líder del área.
12	Apoyo a actividades implementación, desarrollo y seguimiento de los proyectos	Durante este periodo no se realizó Apoyo a actividades implementación, desarrollo y seguimiento de los proyectos	En caso de tener evidencia se reportara al líder del área Automotriz.

	formativos y de investigación que se generen dentro de los programas de formación profesional adelantados por el centro.	formativos y de investigación.	
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.	Esta actividad esta asignada a una persona encargada del acompañamiento a los aprendices.	No se evidencia porque no se realiza la actividad.
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.	Se participa de 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.	Se evidencia en listado de asistencia, de los aprendices de la clase correspondiente a la formación.
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.	Se presenta certificado de norma de competencia “orientar formación.	Reposa en los registro del área de contratación del centro de formación – CTMA.
16	Hacer seguimiento de aprendices en etapa productiva de acuerdo con el procedimiento establecido, cuando corresponda.	Esta actividad esta asignada a una persona encargada del acompañamiento.	No se evidencia porque no se realiza la actividad, no estoy asignada para esta actividad.
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	Planilla pago de honorarios mes de octubre. Planilla pago seguridad social mes de septiembre, informe de actividades mes de octubre, Formato apoyo a la formación mes de octubre fue autorizado para entregar a final del presente mes por parte del líder del área	Archivos digitales registrados en el aplicativo SECOP II, identificados así: **GF_43208683_16521_OCTUBRE_2021** **GC_43208683_16521_OCTUBRE_2021**

	pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	Automotriz, correspondiente a la programación del IV – Trimestre del 2021.	
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Contrato por prestación de servicios suscrito con el Servicio Nacional de Aprendizaje. No.**CO1.PCCNTR.2227737**	El carnet lo porto durante la vigencia del contrato 2021. El documento se entregará al área de contratación de servicios personales al teminar la vigencia del contrato como requisito del proceso de 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 del pago de honorarios del mes de **Octubre** *del 2021, me permito adjuntar documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales; y para el pago de la seguridad social del mes objeto de cobro se da cumplimiento a lo ordenado por el* ***Decreto 1273 del 2018****.* Planilla **No. 51330013**, operador **ARUS** del mes de septiembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Brenda Isabel Zapata Ocampo
Contratista
C.C. No.43208683

Recibí a satisfacción:

Firma.

Fernando García López
Supervisor. Contrato No. CO1.PCCNTR.2227737 del 2021
Cargo: Líder de cadena.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) BRENDA ISABEL ZAPATA OCAMPO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 43208683 el día 12/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas