**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Popayán Octubre de 2021

Señor
**Elkin Yesid Astaiza Muñoz**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1PCCNTR.2198158
Cargo del supervisor : Coordinador Académico
Dependencia : Cento de Teleinformática y Poducción Industrial
Ciudad : Popayán

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Octubre del año 2021

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.2198158 del año 2021

Luz Dary Falla Vásquez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34548906 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Teleinforática y producción Industrial, 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 del presente contrato asciende a la suma de veintisiete millones trescientos mil pesos m/cte ($27.300.000.)COP incluido IVA (de conformidad con el regimen tributario al que pertenezca el contratista). Esta suma será pagadapor el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Nueve pagos iguales por valor de Tres millones C/U ($ 3.000.000)COP incluido IVA, correspondientes a los meses de Febrero a Octubre. B) y un último pago de trescientos mil pesos ($ 300.000)COP incluido IVA , correspondiente al mes de noviembre.
**Plazo:** Será hasta el 3 de Noviembre de 2021

| |
|---|
| **OBJETO:** *Prestar servicios profesionales de caractertemporal como instructor contratista en el área de textil artesanal , impartiendo formación profesional integral , en alternancia para los programas regular,del centor de Telainformática y Producción Industrial (Titulada , complementeria y /o Virtual),según la necesidad del servicio,en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.* |
| |

**Obligaciones Especificas:**

| Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias | Registros |
|---|---|---|---|
| 1. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. | Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización: | **Ficha 1**: 2426286<br><br>**Nombre del Programa:** Confeccion de muñecos navideños<br><br>**Horario de la ficha:** 12m-20. Días, mar,juev,vier. Fechas, 1-7-14-21-26-28 de Octubre<br><br>**N° Aprendices**: 24<br><br>**Lugar y Ambiente de Formación: Villa rica- vereda Quintero**<br><br>**Horas reportadas a la ficha:** # horas 48 | Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje:<br><br>Competencias : Modificar prendas de vestir de acuerdo con técnicas de sastrería y modistería<br><br>RA: 1- Alistar materiales insumos y maquinaria según muñecos navideños<br><br>2- Elaborar molde según diseño muñeco navideño<br><br>3- Ensamblar muñeco navideño aplicando técnicas de costura y normas de calidad. |
| | | **Ficha 2: 2426281**<br><br>**Nombre del Programa:** Confeccion de muñecos navideños<br><br>**Horario de la ficha:** 12m-20. Días mie-vier-sab. Fechas,2-9-16-23-27-29 de Octubre<br><br>N° Aprendices: 25<br><br>**Lugar y Ambiente de Formación:** Popayan | Registro EN SOFIA PLUS de la(s) siguiente(s) competencia (s) y resultado(s) de aprendizaje:<br><br>Competencias : Modificar prendas de vestir de acuerdo con técnicas de sastrería y modistería<br><br>RA: 1- Alistar materiales insumos y maquinaria según muñecos navideños<br><br>2- Elaborar molde según diseño muñeco navideño |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Cauca- Barrio Jose Hilario<br><br>**Horas reportadas a la ficha:** # horas 48 | 3- Ensamblar muñeco navideño aplicando técnicas de costura y normas de calidad. |
| | | Ficha : 2426288<br><br>Nombre del programa :Confeccion de muñecos navideños<br><br>Horario de formación: 12-20<br>Días:Lun- Mie-sab<br><br>Fechas 4-6-11-20-25-30 de Octubre<br><br>No de Aprendices 25<br><br>Lugar de ambiente de formación: Caloto – Vereda Santa Rosa<br><br>Horas reportadas a la ficha 48 Horas. | Competencia: Coser piezas según métodos artesanales y tipo de material<br><br>RA:<br><br>1 -Preparar patrones y materiales para la confección de muñecas de trapo de acuerdo con la ficha técnica<br><br>2- Ensamblar piezas de tela de acuerdo con el procedimiento establecido |
| | Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el aplicativo COMPROMISO | Nombre del Proyecto Formativo:<br><br>Actividad del Proyecto: | Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor:<br><br>Dirección Enlace: |
| | | Ficha 2:<br><br>Nombre del Proyecto Formativo: | Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la carpeta compartida del Supervisor: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Actividad del Proyecto: | Dirección Enlace: |
| | | F | |
| 2. Rendir informes académicos que contengan novedades de los aprendices (llamados de atención por escrito, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales) | Reporte a Coordinación Académica de las siguientes novedades:<br><br>Inasistencia reiterativa<br><br>Incumplimiento de planes de mejoramientos<br><br>Deserciones<br><br>Retiros | Ficha 1:<br><br>N/A<br><br>Ficha 2:<br><br>Tipo de novedad<br><br>Aprendices Involucrado<br><br>N/A<br><br>Tipo de novedad<br><br>Aprendices Involucrados: | Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS<br><br>de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la inasistencia injustificada del aprendiz- al correo (desercionesctpi@sena.edu.co)<br><br>de correo remitido a Coordinación Académica mediante el cual se solicita Comité de Evaluación y seguimiento de acuerdo a la novedad reportada<br><br>de Correo remitido a la oficina de Bienestar al Aprendiz solicitando acompañamiento psicológico.<br><br>de correo remitido a Coordinación Académica mediante el cual se reportan las buenas prácticas<br><br>(Evidencias Ninguna) |
| 3. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz en | Registro de los juicios evaluativos en SOFIAPLUS para las siguientes fichas: | Ficha 1:<br><br>RA1:<br><br>RA2: N/A<br><br>RAn:<br><br>RAn:<br><br>Nota: Esta información debe coincidir con la | Registros en SOFIA Plus para:<br><br>N° de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje<br><br>N°de aprendices pendientes de evaluación de los RA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| tiempos establecidos por el procedimiento de ejecución de la formación profesional en el aplicativo dispuesto por la entidad. | | información reportada en el RMI – Registro Mensual de Instructores. | |
| | | Ficha<br><br>RA1:<br><br>N/A | Registros en SOFIA Plus para:<br><br>N° de aprendices que Aprobaron los Resultados de Aprendizaje<br><br>N de aprendices pendientes de evaluación de los RA |
| | | | |
| Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento | Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento | Elaboración del siguiente Aval Técnico Operativo de la Unidad de Emprendimiento:<br><br>Nombre de la empresa beneficiaria Fondo Emprender: Còdigo del Proyecto:<br><br>Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA | Fecha del correo de entrega del Aval a la Unidad de Emprendimiento:<br><br>Tiempo de entrega del Aval:<br><br>N/A |
| Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida | (incluya aquí actividades de formulación y/o desarrollo de proyectos de investigación aplicada) | Elaborar el (los) proyecto (s) del área requeridos de acuerdo con Coordinación Académica:<br><br>Proyecto de Formación (……)<br><br>Proyecto de investigación (…..)<br><br>Otro proyecto (….) | Nombre del Proyecto:<br><br>Beneficiarios:<br><br>Còdigo o referencia del Proyecto:<br><br>N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Nota: Cuando NO se realice esta actividad, Colocar NO APLICA | |
| Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial. | Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial.<br><br>N/A | Registrar información de las actividades académicas desescolarizadas:<br><br>Número de Fichas atendidas:<br><br>Ficha 1:<br><br>No. Aprendices atendidos:<br><br>Ficha 2:<br><br>No. Aprendices atendidos:<br><br>Ficha n:<br><br>No. Aprendices atendidos: | Entrega de material a través de (correo, redes sociales, plataforma LMS, en físico)<br><br>Actividades académicas de acompañamiento realizadas a través de (foros, sesión sincrónica, correo, llamada telefónica, redes sociales, otro):<br><br>Entrega de evidencias del Aprendiz a través de (redes sociales, correo, plataforma LMS, otro): WhatsApp, Llamadas telefónicas, mensajes, Videollamadas, Fotos,Videos. |
| Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande | (incluya aquí actividades de seguimientos a etapa práctica y actividades diferentes a impartir formación) | Reportar detalle de acciones realizadas<br><br>Actividad 1 realizada:<br><br>Horas ejecutadas:<br><br>Actividad 2 realizada<br><br>Horas ejecutadas: | Relación de evidencias dependiendo de la actividad realizada<br><br>Evidencia 1:<br><br>Evidencia 2: |

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.4410109264 de la planilla, SOI mes de Octubre de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**Firma : Luz Dary Falla Vásquez**
**Nombres y apellidos**
**Contratista**
**C.C. No. 34548906**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Nombres y Apellidos : Elkin Yesid Astaiza Muñoz**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2198158 de 2021**
**Cargo : Coordinador Académico**