**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Itagüí, 31 de Enero de 2022

Señor (a)
**LUZ STELLA GÓMEZ GONZÁLEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3294079 de 2022**
COORDINADORA ACADÉMICA
Centro de formación en Diseño,
Confección y Moda

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de Enero del 2022

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.3294079 del año 2022

José Carmelo Alzate Arbeláez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.017.139.349 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda – 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**: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA COP ($41.973.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA COP ($932.750), correspondiente al mes de enero de 2022. b) diez (10) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS COP ($3.997.500) cada uno, correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2022. c) Un último pago por valor de UN MILLÓN SESENTA Y SEIS MIL COP ($1.066.000), correspondiente al mes de diciembre de 2022

**Plazo:** Será hasta el 8 de Diciembre de 2022.

| **OBJETO:** |
|---|
| *(*5_9202_106) PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL POR COMPETENCIAS LABORALES A TRAVÉS DE LA METODOLOGÍA POR PROYECTOS, EN LAS COMPETENCIAS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA CURRICULAR DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | 1) ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, desarrollando las siguientes | Publicación de las guías de aprendizaje en la plataforma territorio. | Plataforma territorio<br><br>Plataforma Sena sofia plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | actividades:  Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación.  Presentar mensualmente al Supervisor del contrato los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual. (Entregar la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación y de la guía de desarrollo curricular vigente: guías de aprendizaje, evidencias de actividades en el LMS, 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)  Presentar el reporte de horas en SOFIA PLUS y demás soportes requeridos para la legalización del pago de honorarios.  Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.  Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de ocho (8) 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: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.  Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la | Reporte de horas en sofia plus.<br><br>Alistamitendo del material de formación en la plataforma territorio.<br><br>Reporte de inasistencias de aprendices. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ejecución de la formación (SOFIA PLUS, LMS, entre otros) | | |
| 2 | 2. PLANEAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL desarrollando las siguientes actividades:  Participar activamente en 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 Coordinación de Formación Nacional: diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras.  Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada en reconocimiento de aprendizajes previos.  Desarrollar acciones de formación presencial de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y a la programación establecida por el supervisor del contrato.  Participar en las actividades indicadas por el Centro de Formación para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad. | Alistamiento de guías de aprendizaje.<br><br>Materiales y ejercicios para el desarrollo curricular<br><br>Alistamiento de procesos y programas de formación | Plataforma territorio en las fichas donde se ejecuta formación |
| 3 | 3. ORIENTAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL desarrollando las siguientes actividades:  Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine.  Seleccionar estrategias de enseñanza  aprendizaje  evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.  Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las | Ejecución de la formación en las fichas 2364481, 2255784, 2364482 de ADSI.<br><br>Ejecución de la formación en las fichas 2233147, 2449955, 2162990 y 2255783 de Gestión de Mercados. | Carpetas con el contenido en la plataforma territorio en las fichas de formación asociadas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | características y requerimientos de los aprendices.  Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.  Programar las actividades de enseñanza  aprendizaje  evaluación de conformidad con el proceso de ejecución de la formación y el calendario de formación institucional.  Orientar 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 creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.  Conformar los equipos ejecutores interdisciplinarios por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en el proceso de ejecución de la formación, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.  Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación (Fichas técnicas), así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.  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 Sena 555 de 2006 y demás normas concordantes. | | |
| 4 | 4. EVALUAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÒN PROFESIONAL INTEGRAL, desarrollando las siguientes actividades:  Participación de los comités de Evaluación y seguimiento ordinarios, extraordinarios y por fichas, que se programen para los aprendices a su cargo, si a ello da lugar y de acuerdo con la dinámica de los comités, definida en el reglamento de aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso.  Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.  informar a los aprendices de la competencia y los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la Formación Profesional. | No se realizó la actividad para el presente mes | No se realizó la actividad para el presente mes |
| 5 | 5. VIGILAR Y SALVAGUARDAR LOS BIENES Y VALORES que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. | Se vigilaron y salvaguardaron los bienes de la institución. | Bienes de los ambientes donde se impartió formación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | 6. Apoyar al Centro de Formación en el diseño curricular de programas de formación profesional con base en las necesidades establecidas en el Plan Anual de Diseño Curricular y los lineamientos institucionales vigentes. | No se realizó la actividad para el presente mes | No se realizó la actividad para el presente mes |

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. 53685242 de la planilla, operador ARUS, correspondiente a Diciembre del año 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**José Carmelo Alzate Arbeláez**
**Contratista**
**C.C. No. 1.017.139.349**

Recibí a satisfacción:

**LUZ STELLA GÓMEZ GONZÁLEZ**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3294079 de 2022**