PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 28 de Febrero de 2022

Señor (a)
LUZ AIDA BLANDON CAICEDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1. PCCNTR. 3436687.**
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 20212.

Referencia: No . CO1. PCCNTR. 3436687.

WILLIAM ALEXANDER CARDENAS VALENCIA identificado con la cédula de ciudadanía No. **98.625.303** de Itagüí,/ Ant., en mi calidad de Contratista del SENA, en la línea Tecnológica de los programas de la red de producción industrial y de Seguridad y Salud en el Trabajo en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **. CO1. PCCNTR. 3436687.** del 1 de febrero del año 2022, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 y el 28 de Febrero del año 2022.

Valor y forma de Pago: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL VEINTISIETE PESOS M.L ($40.725.027**) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2022, por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS PESOS. M.L** ($**3.866.300**) cada uno. b) Un pago final correspondiente y proporcional al mes de diciembre de 2022 por valor de **DOS MILLONES SESENTA Y DOS MIL VEINTISIETE PESOS PESOS M.L ($2.062027);** los cuales serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **cuenta de ahorros No 29220479038 de Bancolombia**, cuyo titular es el contratista. Para que El SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones en el respectivo período y cancelación de los aportes a la seguridad social: salud, pensiones y riesgos laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago PARAGRAFO: En Caso de requerirse desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con el objeto de contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA RED TECNOLÓGICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL EN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación en el Centro Textil y de Gestión Industrial con seriedad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con la necesidad del servicio.	Cumplimiento en los horarios establecidos en el aplicativo Sofía. Guardar la ética profesional con la información suministrada por los aprendices. Utilización de diversas técnicas didácticas activas en la formación pedagógica.	Programación en Sofía Plus, Programación de Coordinación Académica Informe mensual de ejecución y supervisión.
2	Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida	Creación de rutas de aprendizaje de los diferentes cursos TSA Avanzado Reentrenamiento Coordinador TSA	Programación en Sofía Plus. Rutas creadas y asociadas sena sofiaplus
3	Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA y registrar juicios derivados del proceso de inducción	Ejecución de los programas de formación, elaboración de planeación pedagógica y guía de aprendizaje. Inducción en cursos complementarios de Trabajo Seguro en Alturas	Planeación pedagógica, y desarrollo de guía de aprendizaje. Formatos de asistencia, inducción, normas de comportamiento y aprendizajes previos.
4	Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje – evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico	Diseñar los instrumentos de evaluación para la formación y las guias de aprendizaje de cada curso complementario en TSA.	Guias de aprendizaje de cada curso complementario en TSA.

	adoptado por el SENA y según orientaciones de la Coordinación Académica.		
5	Orientar el proceso de formación profesional integral de en los programas de formación titulada y complementaria de forma presencial y/o virtual de conformidad con la estrategia metodológica de la institución, según las actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento.	Desarrollo de los programas complementarios en trabajo seguro en alturas en los diferentes niveles: Avanzado Reentrenamiento Coordinador	Listado de asistencia. Talleres evaluativos teórico-prácticos. Guias de aprendizaje.
6	Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria, lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.	Evaluación de los resultados de aprendizaje de cada curso complementario y realizar el reporte en el aplicativo senasofiaplus.	Listados con reporte de juicios evaluativos de cada curso complementario.
7	Reportar y registrar oportunamente las inasistencias y los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Reporte de inasistencias y juicios evaluativos.	Listados de asistencia y reportes de juicios evaluativos en el aplicativo.
8	Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias	Reporte de deserciones	En el periodo no se tienen deserciones reportadas. Aplicativo senasofiaplus.

	de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.		
9	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.	Se realizan reportes de juicios evaluativos de cada curso complementario una vez terminado el proceso de formación teórico-práctica	Listado con reportes de Juicios evaluativos y en aplicativo senasofiaplus.
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica	En el periodo no se participa en comités de evalución y seguimiento	En el periodo no se participa en comités de evalución y seguimiento
11	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	En el periodo se asistió a 1 reunión del equipo de ejecución de la formación al cual se pertenece.	Acta de asistencia a reunión equipo de ejecución de la formación
12	Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo con la programación de la Coordinación Académica y en articulación con el responsable de seguimiento a etapa práctica del centro de formación.	En el periodo no fui programado para seguimiento en etapa práctica de aprendices	En el periodo no fui programado para seguimiento en etapa práctica de aprendices
13	Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo con sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección.	En el periodo no fui llamado a realizar apoyo en supervisión de contratos	En el periodo no fui llamado a realizar apoyo en supervisión de contratos

14	Validar mensualmente en Sofia plus la diagramación y disponibilidad a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS y generar el informe de gestión de tiempos e informar al coordinador académico las novedades identificadas.	Se realiza la programación mensual y se genera el informe Gestion de tiempos adjunto al informe de supervision	Informe mensual de supervisión. Reporte de gestión de tiempos del periodo. Aplicativo senasofiaplus
15	Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.		Creación de Rutas de aprendizaje, Asociación de aprendices y Juicios evaluativos.
16	Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS.	En el periodo no se impartió formación en ningún programa donde los aprendices requieren etapa productiva	En el periodo no se impartió formación en ningún programa donde los aprendices requieren etapa productiva
17	Apoyar la formulación, implementación o desarrollo de proyectos de desarrollo tecnológico, investigación e innovación en el marco de las líneas programáticas (modernización de ambientes, investigación aplicada e innovación) Sennova, de acuerdo con los lineamientos establecidos de ser requerido el apoyo en las siguientes actividades: a) Apoyar la producción científica del Grupo de Investigación aplicada a la Industria, al Textil y a la Química (GIAITEQ) y semilleros de investigación suscritos al mismo, para mejorar la calidad de la investigación del centro	En el periodo no he sido requerido para este tipo de proyectos	En el periodo no he sido requerido para este tipo de proyectos

	impactando en ecosistema de Ciencia, Tecnología e Innovación del país. b) Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrollados por el grupo de investigación GIAITEQ. c) Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de investigación formativa mediante la estrategia de semilleros en marco de los diferentes proyectos que se ejecuten, incluidos los proyectos de emprendimiento. d) Crear, formar y fomentar la permanencia de aprendices en la estrategia de semilleros de investigación suscritos al grupo GIAITEQ en correspondencia con los programas de formación titulada del Centro. e) Desarrollar artículos científicos con fines de publicación en revistas indexadas, orientados a fortalecer la capacidad científica y la producción del grupo de investigación del Centro. f) Desarrollar artículos científicos con fines de publicación en revistas indexadas, orientados a fortalecer la capacidad científica y la producción del grupo de investigación del Centro.		
18	Presentar mensualmente cuenta de cobro de honorarios, en el formato indicado por la entidad, acompañado del respectivo informe de actividades y planilla de pago de seguridad social; al igual que los documentos que llegaren a ser requeridos, dentro	Se presenta el informe mensual y cuenta de cobro con los documentos y todos procedimientos indicados	Informes mensual y cuentas de cobro del periodo del presente informe

	de las fechas señaladas por el SENA.		
19	Atender de manera oportuna las PQRS y demás actuaciones administrativas de los ciudadanos, servidores públicos y demás órganos de control con celeridad, eficacia, debido proceso y responsabilidad	Se realiza la atención a solicitudes de aspirantes a los diferentes cursos complementarios.	Solicitudes enviadas y archivada en sistemas de informacion
20	Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA.	Realizar los procedimientos en todo el proceso de formación conforme alo establecido y apoyado en el SIGA.	Aplicativo senasofiaplus. Reportes. Informe mensual de ejecución y supervisión
21	21. Impartir formación profesional integral en el área de trabajo seguro en alturas.	En este periodpo se imparte formación en los Siguientes niveles de las certificaciones para Trabajo Seguro en Altura: Avanzado Coordinador Reentrenamiento	Aplicativo senasofiaplus. Reportes de juicios evaluativos y al Ministerio de Trabajo. Informe mensual de ejecución y supervisión

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 la planilla de aportes, recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, Nro. **1043801336** expedido por **SIMPLE** correspondiente al mes de **Enero de 2022**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma
William Alexander Cardenas Valencia
Contratista
CC. Nro. 98625303 de Itagui.

Recibí a satisfacción:

Recibí a satisfacción:
LUZ AIDA BLANDON CAICEDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1. PCCNTR. 3436687.**
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Medellín