**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santiago de Cali septiembre 14 2022

Señor (a)
**MARLLY ALEXANDRA ARANGO.**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3367857
Cargo del supervisor
Dependencia - Línea Vestuario Inteligente.
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual septiembre 14 2022.

**Referencia:** No (3367857) del año 2022

(Martha Lucia Orejuela Asprilla), identificado con la cédula de ciudadanía No. 31911952 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro de Diseño tecnológico Industrial), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes Marzo.
**Valor y forma de Pago**: TREINTA Y UN MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS ($31057500), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos mensuales, iguales, de febrero a noviembre por valor de TRES MILLONES SETENTA Y CINCO MIL ($3075000) mcte, y un pago de TRESCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS ($307.500). mcte.

**Plazo:** Será hasta el Será hasta el 3/12/2022

| |
|---|
| **OBJETO:** Prestar servicios profesionales temporales para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa de complementaria modalidad presencial, virtual y a distancia, desplazados horas en el centro diseño tecnológico industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2022 CONFECCION INDUSTRIAL DE ROPA EXTERIOR |
| |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1. | Planear las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto formativo (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria). | 1. **FICHA: 2561498 Confección industrial ropa exterior C I R E.** estamos en la sexta semana del entrenamiento en el área de confección, terminando los productos líder la batola y el camibuso.<br>Se observa avance significativo.<br>Estamos trabajando de martes a sábado.<br>A la fecha entregamos **40** Batolas manga larga.<br>**20** camibusos.<br>**80** gorros.<br>Estamos elaborando gorros de navidad.<br>En la fase de terminado tenemos 66 camibusos que los terminamos en el transcurso de esta semana. Seguiremos con ejercicios tipos para fortalecer competencias antes de la empresa conformadora.<br><br>Atendiendo en área de trazo y corte el tecnólogo de procesos | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | de producción los sábados.<br><br>**FICHA: iniciamos el segundo nivel 3 en el cerrito donde la casa de las hermanas de la caridad** el programa que utilizamos Patronaje industrial femenino **52450389** actividades que se adelantan en el Cerrito validar prototipos de las muestras físicas definitivas con su Molderia industrial en diferentes tallas y su ficha técnica. Con el fin de apoyar la unidad productiva. El producto que se propone de inicio es la batola laboratorio. Camisa manga larga ejecutiva.<br><br>batola de industrial, camibuso femenino y masculino. Delantal de cocina. Pantalón dama. y Se está trabajando con la intención de iniciar la unidad.<br><br>Continuamos apoyando la población que se tiene alrededor en la formación complementario. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada conforme a la planeación y programación definida por el centro de formación | **En este mes nos reunimos con la pedagoga y acompañamos el taller entrevista con apoyo a sus resultados.** | |
| 3. | Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación. | Atendiendo formación de operarios trabajando para el encuentro de los jóvenes en la empresa. formación titulada. | |
| 4. | Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva. | Se acompaña las aprendices en general a través del proceso en la formación complementaria en mes de septiembre. | Listado de asistencia. |
| 5. | Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ello. | Aprendices se observan motivados hasta la fecha. Se observa algunos aprendices con ritmos de aprendizajes diferentes como el caso doña Olga en el grupo tenemos inician en el mundo de las confecciones por primera vez con nosotros. muchas personas jóvenes con el anhelo de ubicarse super bien y poder contar con un ingreso. | Actividades de taller. |
| 6. zan | Valorar las evidencias de aprendizaje de manera cualitativa, permanente y oportuna teniendo en cuenta lo definido en la planeación pedagógica del proyecto formativo y las guías de aprendizaje. | Teniendo en cuenta las actividades del programa se atiende la población presencial | Actividades en el grupo de WhatsApp |
| 7. | Registrar con oportunidad los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus conforme al logro de los resultados de aprendizaje enmarcados en las fases del proyecto formativo y en las guías de aprendizaje de cada uno de los | Evaluación en sofiaplus.edu.co juicios evaluativos. Teniendo en cuenta evidencias reportados en actividades individuales en el chat del grupo. | Reportes evaluados senasofiaplus.edu.co en Excel. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | grupos asignados en su programación. | | |
| 8. | Participar de las jornadas de desarrollo curricular convocadas por las redes de conocimiento para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices para los diferentes programas de formación. | En la medida que tengamos la programación se atenderán los lineamientos reconocimiento la importancia para desarrollo de las actividades en beneficio de aprendices. | Senasofiaplus.edu.co De acuerdo con programación |
| 9. | Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación; garantizando su documentación en relación con los resultados y productos obtenidos durante su desarrollo. | Trabajando constantemente para garantizar avances obtener buenos resultados. | En los diferentes talleres |
| 10. | Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar el Proceso de Formación Profesional Integral. | En este momento migramos total la formación presencial como operario y complementario. | Talleres Aula. |
| 11. | Disponer de manera oportuna en la plataforma virtual institucional los productos derivados del desarrollo curricular: Proyecto formativo, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, recursos didácticos. | Por el momento no tenemos formación virtual. | Evidencias en el chat del grupo en el taller |
| 12. | Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. | Utilizamos las herramientas de acuerdo con la actividad del proyecto. computador, guías, videos aficionados, Ejercicios. Acompañamiento en el chat constantemente. | guías materiales de apoyo. Videos, imágenes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13. | Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales. | Asistir a reuniones programadas. | Listados de asistencia |
| 14. | Verificar de manera oportuna en el sistema Sofía Plus la programación de horas en las fichas asignadas (titulada y complementaria) y registrar las horas de apoyo a la formación de acuerdo con los tiempos definidos para el desarrollo de las actividades. | Generar reporte de horas académicas de Senasofiaplus.edu.co requeridas por la coordinación académica<br><br>Iniciamos evaluación de grupos en la medida que se termine. | Pdf digital |
| 15. | Cumplir con las actividades definidas por el Centro para la implementación del sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y los registros de los procedimientos del proceso de Gestión de formación Profesional. | Diligenciar formatos de inscripción para grupos nuevos.<br><br>Realizar cambio a formatos vigentes.<br><br>Crear rutas de aprendizajes en senasofiaplus.edu.co.<br><br>Asociar a los aprendices a la ruta.<br><br>Generar reporte de horas académicas de Sofía plus.edu.co requeridas por la coordinación académica<br><br>Iniciamos evaluación de grupos en la medida que se termine.<br><br>Revisar para los complementarios aprendices se registren en senasofiaplus.edu.co.<br><br>Realizar caracterización para los grupos nuevos | Digital en el Excel<br><br>Ruta en senasofiaplus.edu.co<br><br>Registro en el aplicativo<br><br>senasofiaplus.edu.co<br><br>Pdf digital<br><br>Charla técnica presencial |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Realizar listado de Excel para enviar los grupos de complementarios nuevos. | |
| 16. | Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato | Crear rutas de aprendizajes en senasofiaplus.edu.co.<br><br>Asociar a los aprendices a la ruta.<br><br>Generar reporte de horas académicas de Sofía plus.edu.co requeridas por la coordinación académica<br><br>Iniciamos evaluación de grupos en la medida que se termine. | Registro en senasofiaplus.edu.co. |
| 17. | Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato. | Entrega de informe mensual de ejecución contractual en el mes de septiembre. | Informe de actividades físico digital de acuerdo con lineamientos |
| 18. | Participar en procesos de formación técnica y pedagógica que el centro de formación programe en el marco del plan de pedagogía definido por el equipo pedagógico de Centro | Pendiente por programar | Correo electrónico por programar |
| 19. | Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas y técnicas que el SENA implemente para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA. | Tenemos las competencias pedagógicas vigentes. Certificada la norma orientar procesos formativos a distancia con base en los planes de formación concertados | Certificados Sena Sofia plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 20. | El Instructor Contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización en "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO - 240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado. | Certificada la norma orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados<br><br>Certificada la norma orientar procesos formativos a distancia con base en los planes de formación concertados | Certificado en Senasofiaplus.edu.co |
| 21. | Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2) | El año pasado certifique un nivel de inglés. Pendiente programar este año. | Certificado en Senasofiaplus.edu.co |
| 22. | Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa. | Continuamos con el ánimo de la mejora continua. Se busca mejorar en todas las áreas, también en la relación con todos. | Evidencia día a día en el taller de confecciones. |

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 | 43822 | Cerrito | 22 agosto 2022 | 22 agosto 2022 |
| | | | | |
| | | | | |

***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. 1048842616, de la planilla, valor pagado $183.800. Expedido por Simple S.A Correspondiente al mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**Firma**

**MARTHA LUCIA OREJUELA ASPRILLA**
**Contratista**
**C.C. No.**
**31911952**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**Nombres y Apellidos**

**MARLLY ALEXANDRA ARANGO**

**Supervisor(a) Contrato No. 3367857 de 2022**

**Cargo**

**Coordinadora de la línea vestuario inteligente.**

