PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itaguí 30 de Noviembre de 2022

Señor
MAURO ISAÍAS ARANGO VANEGAS
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.3337931
Coordinador Formación Profesional
Centro Tecnológico del Mobiliario
Itagüi

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 11 del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3337931 del año 2022.

VANESA JUDITH HERNÁNDEZ ARTEAGA identificada con la cédula de ciudadanía No. 1067840798 de Montería , en mi calidad de instructora Contratista del Centro Tecnológico del Mobiliario SENA 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: De acuerdo con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.3337931 de 2022, publicado en el aplicativo SECOP II.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
5_9205_234 Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor en el programa articulación con la educación media, en la red de conocimiento gestión administrativa y financiera, del Centro Tecnológico del Mobiliario Regional Antioquia.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar la inscripción y matrícula de los estudiantes de la Institución Educativa (I.E) en el aplicativo SOFIA PLUS en los tiempos y plazos que determine la coordinación académica según calendario institucional.	Reunion, docente par. Revisando uno a uno de los aprendices, papelería, certificación en sofia plus.	Documentacion entregada a la líder del proceso. Ver evidencia al final.
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo	Apoyé orientación de la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico,	Apoyé a la formación Profesional Integral como un proceso

	con el programa de formación correspondiente y el procedimiento descrito por el SENA para tal fin.	de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos en la media técnica, 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.	educativo teórico-práctico, de carácter integral. Ver evidencia al final.
3	Asesorar los proyectos formativos de los aprendices.	Ejecuté las actividades en el centro de formación: aprendices en proyectos productivos como modalidad de etapa práctica. Creé fichas del curso complementario:Comportamiento Emprendedor. Desarrollo de las sesiones de asesoría y de los cursos	En las I.E Simon Bolivar, Benedikta, CEFIT y Presbitero aprendices de los grados 10° y11° según programación.
4	Respetar y acatar las directrices propias de la I.E donde ejecute la formación, y desarrollar buena conducta en la I.E, siendo respetuoso con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos.	Se cumple con lo requerido desde las estrategias metodológicas del diseño de acciones de formación profesional integral, se lleva a cabo la formación con respecto a las guías según las fases de los proyectos formativos	Actas reuniones con el docente par. Lista de asistencia con la líder de poceso. Ver evidencia al final.
5	Cumplir con la programación académica para la ejecución de la formación en la I.E.	Se desarrollan las actividades de formación para las formaciones programadas del IV trimestre de 2022.	En la I.E Simon Bolivar, Benedikta, CEFIT y Presbitero aprendices de los grados 10° y11° según programación.
6	Llevar registros de toda la ejecución de la formación en la I.E utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA.	Presenté reportes de eventos en SOFÍA PLUS	Presenté reportes de eventos en SOFÍA PLUS
7	Planear las actividades de formación en conjunto con el docente técnico de la I.E y compartirlas con el líder del Centro.	Se utiliza la plataforma Sofía plus para hacer seguimiento a la ejecución de la formación y reportar actividades, se utiliza la plataforma territorio como apoyo a la formación profesional integral.	Actas reuniones con el docente par, En la I.E Simon Bolivar, y CEFIT, Benedikta y Presbitero aprendices de los grados 10° y 11°

			Ver evidencia al final.
8	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios que sean necesarios, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices y realizando el seguimiento a los planes de mejoramiento establecidos para garantizar el cumplimiento de los mismos.	Para este periodo no fue requerido mi apoyo para esta actividad	N/A para este mes
9	Ajustar la entrega de resultados al calendario de la I.E de tal manera que los estudiantes y padres de familia puedan evidenciar los avances del proceso.	Intercambio de notas con el docente par.	este mes de noviembre. Correo electrónico pantallazo.
10	Mantener comunicación permanente con el líder del Centro, a quien debe reportar periódicamente todo lo que suceda en la I.E relacionado con el programa, y enviar informes del proceso periódicamente y cada vez que sea requerido por el líder del Centro o de la regional.	Participación en las reuniones de equipos ejecutores de las formaciones relacionado I.E , para el trimestre III de 2022.	Envios información de correos institucional sena y misena.
11	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Oriente los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	Apoyé a la formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral. Ver evidencia al final.
12	Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la	Se registra y lleva control de asistencias de los aprendices a formación en la plataforma sofia plus y en archivo físico con firma de cada aprendiz.	Control de inasistencias a formación en la plataforma Sofía y en archivo Excel físico del instructor.

	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, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		Ver evidencia al final.
13	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.	Se ejecuta la formación con respecto al reglamento destacando el registrar inasistencias en Sofía plus.	Impartir formación de acuerdo a la programación establecida por la supervisión de contrato en las fichas:, para el trimestre de formación 2022 Ver evidencia al final.
14	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro Tecnológico del Mobiliario, acorde a la especialidad técnica.	Para este periodo no fue requerido mi apoyo para esta actividad	N/A para este mes
15	Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Para este periodo no fue requerido mi apoyo para esta actividad	N/A para este mes
16	Participar y apoyar cuando le sea requerido, en las actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de calidad para obtención de registros calificados, el alistamiento de visita de pares y Procesos de autoevaluación,	Para este periodo no fue requerido mi apoyo para esta actividad	N/A para este mes

	generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.		
17	Apoyar cuando le sea requerido, la consolidación técnica y economica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación, cuando le sea requerido.	Para este periodo no fue requerido mi apoyo para esta actividad	N/A para este mes
18	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.	En este periodo no fue requerido el apoyo para esta labor.	N/A para este mes
19	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual	Se da cumplimienta a cabalidad a las 40 horas semanales deacuerdo con la promacion mensual de formación y las obligaciones contractuales	Ver evidencia al final.
20	Apoyar el seguimiento de aprendices en etapa productiva, para hacer evaluación de los logros y desempeño de éstos acorde al procedimiento de la Formación Profesional Integral, cuando le sea requerido, incluyendo revisión de bitácoras en los casos en que aplique.	se revisa oportunamente las bitácoras enviadas por el aprendiz.	N/A para este mes
21	Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación de los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación.	Se cumple con los plazos establecidos para el pago al sistema de seguridad	Planilla de pago y/o certificación de afiliación del operador que demuestra el pago de la seguridad social entregado a contratación, pantallazo del pago del mes pagado.

22	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA	Atendí y estuve a disposición de la asignación de otras actividades inherentes al objeto contractual. Impartir formación profesional integral de manera presencial en las I.E	Estuve en contacto con supervisor de contrato. Asistí a reuniones celebradas con supervisor de contrato y líder. Envié correos y solicitudes por medio del mail institucional

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.57489149 de la planilla, operador ARUS para el periodo de octubre de 2022. (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,



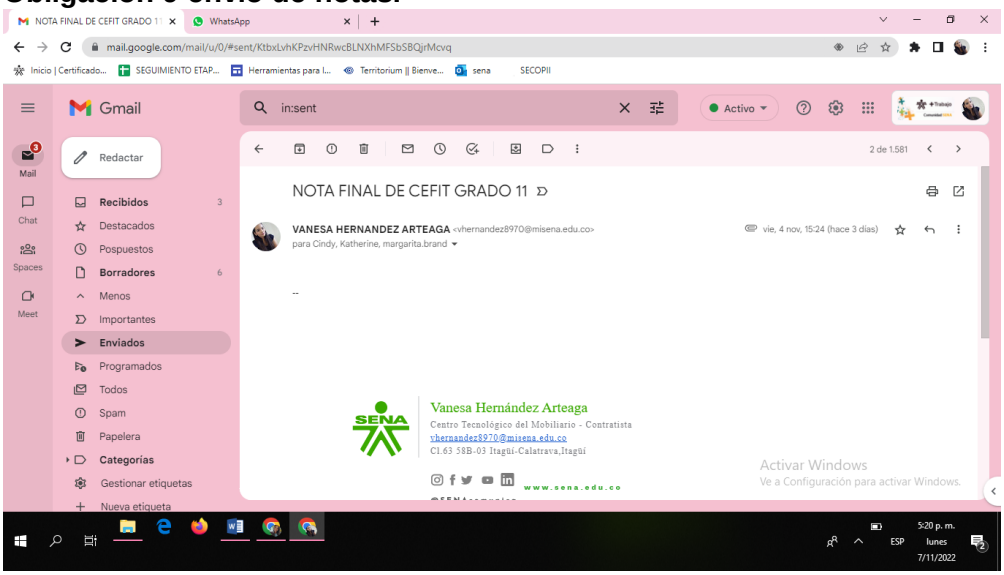
VANESA JUDITH HERNÁNDEZ ARTEAGA
Contratista
C.C. 1067840798

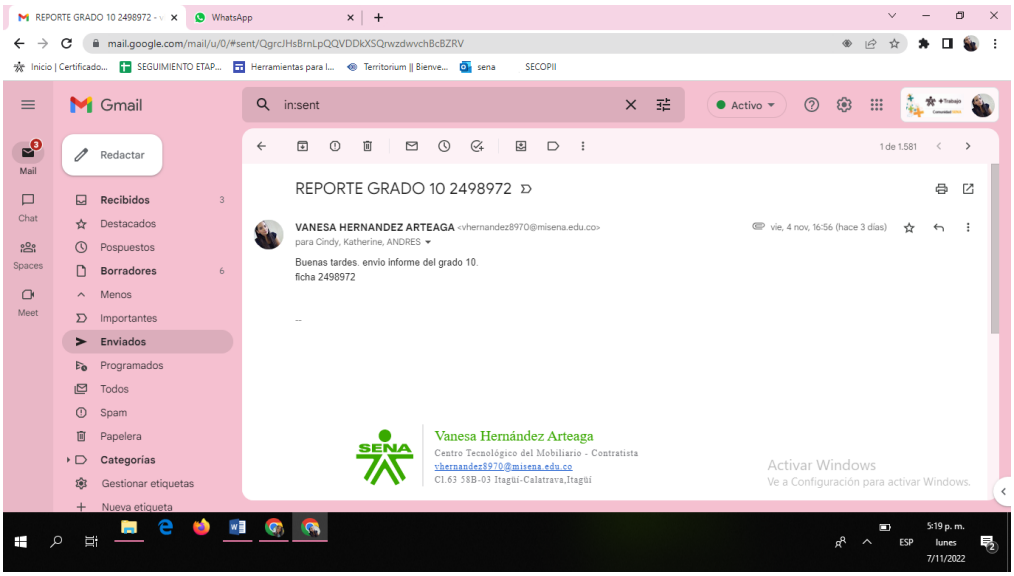
Recibí a satisfacción:

MAURO ISAÍAS ARANGO VANEGAS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3337931
Coordinador Formación Profesional

Evidencias

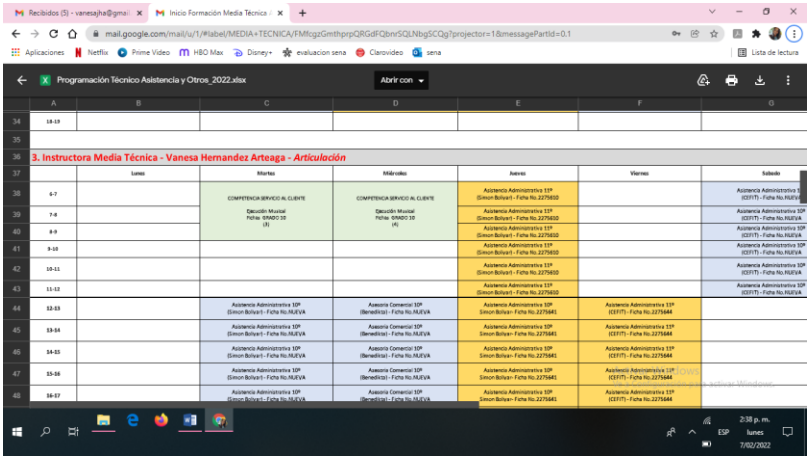
Obligacion 9 envio de notas.



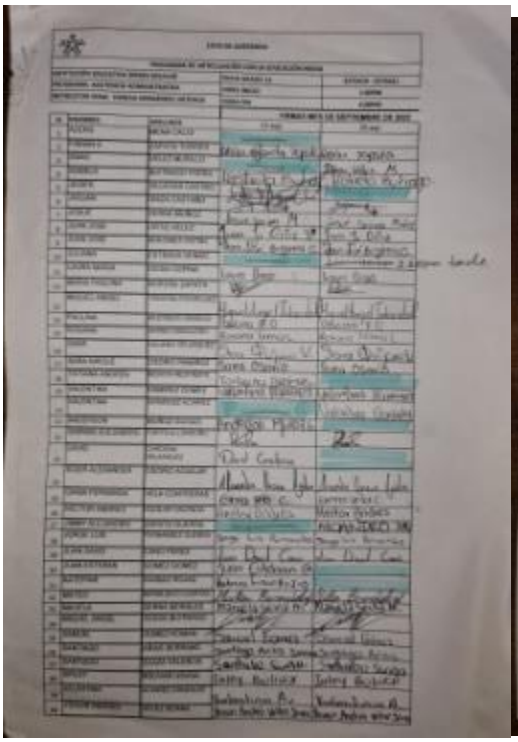


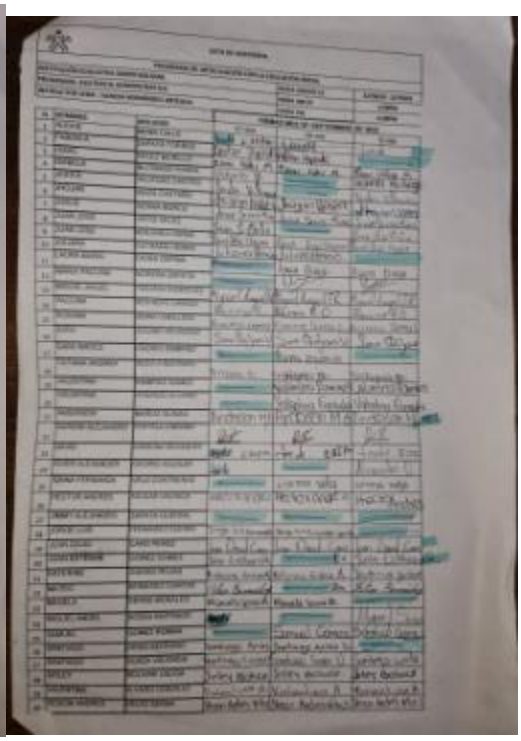
Obligacion 2

Programación del drive de coordinación.

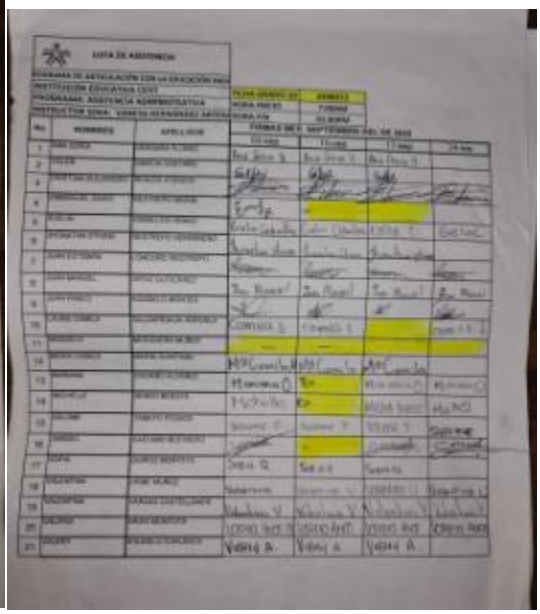


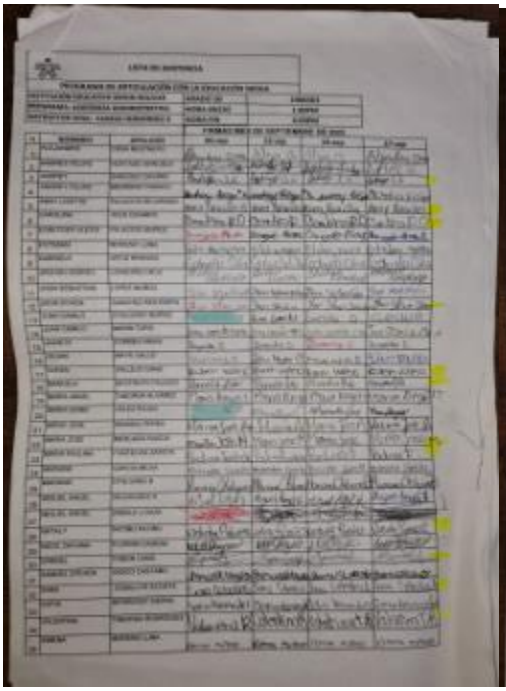
Obligacion 7. ASISTENCIA FISICA APRENDICES. Respectivas fichas de formación

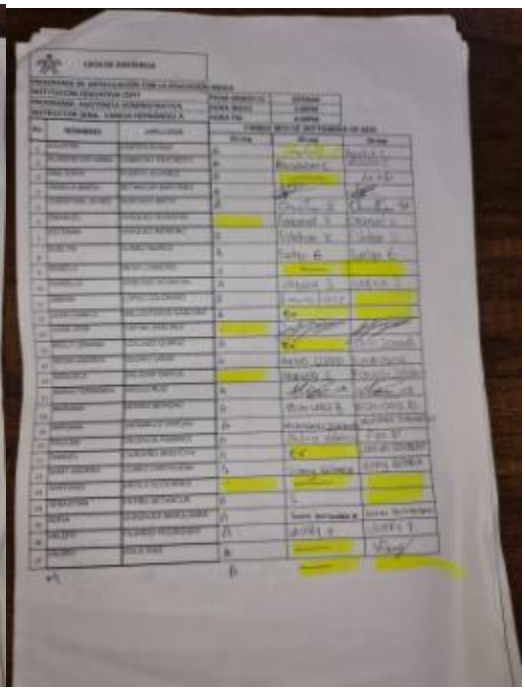




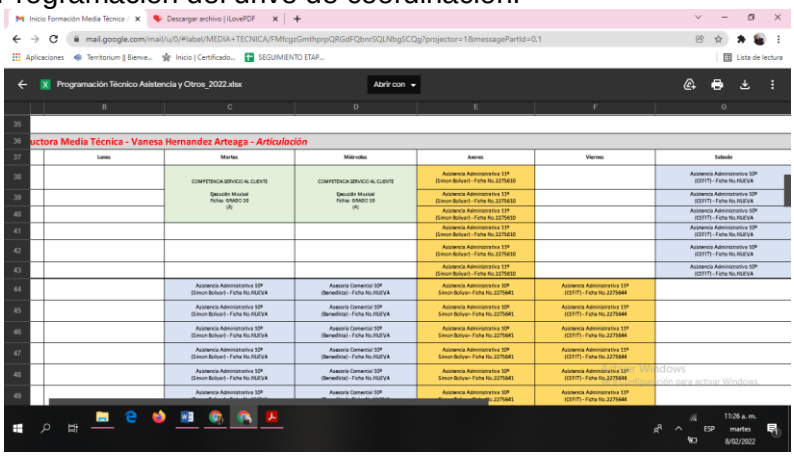








Obligacion 11
Programación del drive de coordinación.



Obligacion 13. Evidencia I.E Estudiantes de los grados 10° y 11°

Benedikta 10° Ficha 2498999





Simon Bolivar 10° Ficha 2488363

Simon Bolivar 11° ficha 2275610 – 2275641
Sustentacion del proyecto









Cefit. 11° 2275644
Sustentación del proyecto.









Cefit 10° 2498972



Obligacion 19
Programación del drive de coordinación.

