**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Dosquebradas, Febrero 20 del 2024

Señor:
**CARLOS ANDRES OTALVARO RAMIREZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5850599
Coordinador académico
Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial
Dosquebradas

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes FEBRERO del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5850599 del año 2024

María Elisabeth Posada Garcés, identificado con la cédula de ciudadanía No. 24549749 de Belén de Umbría, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica 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:** Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SESENTA Y SIETE PESOS ($45.906.667,00). M/CTE.** 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 2024, por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.000,00) M/CTE. Cada uno.** y **c)** Un último pago correspondiente a trece (13) días del mes de diciembre de 2024 por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($1.906.667,00) M/CTE**.

**Plazo:** Será hasta el 13 de diciembre de 2024

**OBJETO:** Prestar los servicios como instructor en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial de la Regional Risaralda de la vigencia 2024

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| **1** | Prestar sus servicios como instructor en el área de formación asignada (DESPLAZADOS), dentro del Programa asignado (MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL), de acuerdo con el GFPI F139__ANEXO_2_PLAN_DE_CONTRATACIÓN REG 03-23 y los descritos en el presente estudio previo, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2024 del SENA | Preste mis servicios como instructor en el área de formación asignada (DESPLAZADOS), dentro del Programa asignado (MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL), orientando formación profesional integral en las siguientes fichas de Formación titulada y complementaria.<br>**Formación Titulada:**<br>Ficha :2837600 - **Manejo de Maquinaria de confección industrial.**<br>**Competencia 1:** Operar máquina de cadeneta según manuales técnicos y parámetros de calidad.<br>**Competencia 2**: Operar máquina fileteadora según manuales técnicos y parámetros de calidad<br>**Fase**: Ejecución<br>**Aprendices en formación**: 20<br><br>**Formación Complementaria**:<br>Ficha: 2905444- Patronaje y Escalado de pantalón<br>Aprendices Certificados: 19 | Informe de Gestión de tiempos generado en Sena Sofia Plus.<br>ANEXO A SECOP II |
| **2** | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área | Impartí formación con las guías de aprendizaje para cada ficha asignada y | Planeación pedagógica 935105 VRS 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | temática del objeto contractual. | socialicé el plan de trabajo concertado con los aprendices de las fichas**:** **2837600 y** 2905444 | Plan concertado dispuesto en el portafolio del instructor por ficha en territorium, carpeta complementaria |
| **3** | Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato | No aplica para este periodo de pago | No aplica para este periodo de pago |
| **4** | Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | No aplica para este periodo de pago | No aplica para este periodo de pago |
| **5** | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. | Orienté formación profesional integral cumpliendo los lineamientos del proyecto formativo **(2685133)** en la ficha de formación Titulada **2837600 y en complementaria** ficha: **2905444** | Guías de aprendizaje por ficha dispuesta en el portafolio del instructor en territorium |
| **6** | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad | Hice uso de estrategias didácticas activas y motivadoras dispuestas en la guía de aprendizaje, para un mejor desarrollo de las actividades de aprendizaje como: análisis de objetos. estudio de casos. Estrategia de aprendizaje colaborativo, Estrategia de aprendizaje Individual dispuestas en la guía de aprendizaje de las **Fichas: 2837600 y 2905444** | Guías de aprendizaje por ficha dispuesta en el portafolio del instructor en la plataforma territorium |
| **7** | Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato | No aplica para este periodo de pago | No aplica para este periodo de pago |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **8** | Analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa | Orienté el proceso de confección de diferentes prendas de vestir, corrigiendo calidad y método de trabajo. **Ficha:2837600**<br>Realicé explicación del patrón del pantalón a los aprendices de la **ficha 2905444** | Guías de aprendizaje por ficha dispuesta en el portafolio del instructor en la plataforma territorium |
| **9** | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute la formación complementaria. | Recolecté la documentación necesaria para el proceso de matrícula y realicé el trámite ante administración educativa para legalizar la inscripción y matrícula de la ficha: **2905444** | Formato Excel con número de documentos y caracterización.<br>Fotocopia de los documentos de identidad enviado por correo electrónico a administración educativa. |
| **10** | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados C) registrar en un periodo máximo de una semana después de la ocurrencia del evento las inasistencias d) Utilizar y mantener actualizada la plataforma LMS TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos del centro de formación (portafolio instructor, portafolio aprendiz, anuncios, etc) e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, | Verifiqué la totalidad de aprendices activos en las fichas teniendo en cuenta su estado en Sofia plus y realicé continuo seguimiento y registro de las inasistencias y el cumplimiento de actividades, de las **fichas:2837600 y 2905444**<br><br>Generé ruta de aprendizaje de la ficha: **2905444** y asocié los aprendices a la ruta.<br>Evalué los resultados de aprendizaje de la Ficha: **2905444** | Verificación en plataforma Sofia plus que todos los aprendices estén asociados a la ruta de aprendizaje<br><br>Registro de inasistencia en la plataforma de Sofia plus<br><br>Pantallazo de generación de ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta<br><br>Registro de juicios evaluativos dispuesto en la plataforma |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | |
| **11** | Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices | No aplica para este periodo de pago | No aplica para este periodo de pago |
| **12** | Cumplir y aplicar de manera estricta el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Manual de convivencia del Centro de Formación | No aplica para este periodo de pago | No aplica para este periodo de pago |
| **13** | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera | No aplica para este periodo de pago | No aplica para este periodo de pago |
| **14** | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa | Realice la inducción de seguridad y salud en el trabajo | Certificado de la inducción realizada anexa al archivo GF |
| **15** | Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | No aplica para este periodo de pago | No aplica para este periodo de pago |
| **16** | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera. | No aplica para este periodo de pago | No aplica para este periodo de pago |
| **17** | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | No aplica para este periodo de pago | No aplica para este periodo de pago |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **18** | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | No aplica para este periodo de pago | No aplica para este periodo de pago |
| **19** | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación | No aplica para este periodo de pago | No aplica para este periodo de pago |
| **20** | Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas | Realicé el informe mensual de actividades en el formato requerido, lo entregué en el tiempo oportuno, acaté las recomendaciones del supervisor, relacioné los registros de las actividades realizadas y las evidencias en cada una de las plataformas (sofiaplus, territorium y secop II) para consulta del supervisor del contrato. | Informe mensual de ejecución contractual presentado a tiempo |
| **21** | Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios. | Atendí de manera oportuna las solicitudes del supervisor haciendo alistamiento e impartiendo formación en las **fichas: 2837600 Y 2905444** | Informe mensual de ejecución contractual presentado a tiempo con las evidencias solicitadas |

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 | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

**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 **4535135510** Operador SOI y periodo ENERO 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

**MARIA ELISABETH POSADA GARCES**

**Contratista**

**C.C. No. 24549749 de Belén de Umbría**

Recibí a satisfacción:

**CARLOS ANDRES OTALVARO RAMIREZ**
**Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5850599 de 2024**

**COORDINADOR ACADEMICO**