PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 29 de febrero de 2020

Señor (a)
Jhon Alonso Monsalve
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1358347**
Coordinador Académico
Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de febrero de 2020

Referencia: No **1358347** del año 2020

Gelly Katherine Popayan, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25284617 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en , en el programa Articulación con la Educación Media, 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: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO (37.319.628,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($2.455.239) correspondientes al mes de FEBRERO DE 2020 b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($3.682.859) c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2020, por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($1.718.668). Los honorarios 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. 31419472274 del Banco BANCOLOMBIA S.A, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el trece (13) de diciembre de 2020.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA MEDIA TÉCNICA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS PROGRAMAS

CLÁUSULA PRIMERA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Cumplir con la carga académica de la formación Titulada y Complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular.	Inicié de formación de las fichas asignadas: Fichas grado 10°: Cristóbal Colón 2069937 Javiera Londoño Sevilla 2069919 Fichas grado 11°: Cristóbal Colón 1842249 Javiera Londoño Sevilla 1842244	Actas de inicio con docentes par y reuniones con el equipo de trabajo de media técnica para la planeación de la formación.
2	Participar en actividades programadas por las redes de conocimiento del SENA relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico cuando corresponda.	No hubo programación en eventos para este mes.	
3	Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento “Desarrollo Curricular” establecido por el SENA: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento.	Inicié actividades de formación con fichas de grado 10° en el tema de inducción y con grado 11° se dio continuidad al programa curricular.	Se soportan las evidencias en un drive personal mientras se migra la información a la nueva plataforma.
4	Disponer para los aprendices los productos del Desarrollo Curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el SENA.	Se dispone un espacio para las evidencias en cuentras de drive creadas para cada ficha hasta que se tenga disponible la plataforma Sena.	Se soportan las evidencias en un drive personal mientras se migra la información a la nueva plataforma.
5	Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el SENA	Realicé Inducción y registro en Sofía Plus de los aprendices de los grados 10° de las fichas indicadas a continuación: DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULTIMEDIA. Fichas Media técnica 10º	PROGRAMA DE DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULTIMEDIA Horario de formación de 5 horas semanales programadas para cada ficha

		Sol de Oriente 10° - 2069919 Cristóbal Colón 10° - 2069937	
6	Interactuar con la plataforma LMS o su equivalente disponible, destinado por la institución para el desarrollo de la formación profesional integral, además de motivar el uso de dicha eficiente de esta plataforma para desarrollar las actividades pedagógicas y de formación, para incentivar el uso eficiente de los recursos, siguiendo las políticas de la entidad.	Se inicia el proceso con: horario del instructor, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo y de resultados de aprendizaje por docente / instructor, rúbrica de actividades que se archivan en un drive dispuesto para cada ficha en un correo de Gmail.	Trabajo en ejecución soportado con actas
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, acorde con el procedimiento “ejecución de la formación” establecido por el SENA.	Se soporta la información en almacenamiento drive creado para cada ficha en espacios de Gmail.	Drive de Google
8	Registrar juicios evaluativos en plataforma Sofía establecida por el SENA de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el Centro – CTMA.	No hay juicios evaluativos por calificar en plataforma	
9	Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el centro – CTMA.	No se presentaron novedades en decersión. Todos los aprendices de fichas de grado 11° están activos	No se registran novedades de decersión.
10	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro	Realicé acompañamiento al proceso de planeación de la formación, apoyando tareas como la programación del horario y selección y revisión de documentación para matrícula	Se soporta con listas de asistencia y trabajo entregado en coordinación académica.

11	Apoyo actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro.	No hubo programación en eventos para este mes.	
12	Apoyo a actividades implementación, desarrollo y seguimiento de los proyectos formativos y de investigación que se generen dentro de los programas de formación profesional adelantados por el centro.	No hubo programación en eventos para este mes.	
13	Realizar acompañamiento a actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación.	No hay aprendices en etapa productiva.	
14	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 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.	No hubo programación en eventos para este mes.	
15	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” de acuerdo con la normatividad vigente	Realicé la certificación de Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” de acuerdo con la normatividad vigente	Soportado en plataforma APE y SECOP II
16	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Realicé el reporte de eventos de Sofia Plus para el mes de febrero.	Documento pdf entregado junto con el informe.
17	Hacer seguimiento de aprendices en etapa productiva de acuerdo con el procedimiento establecido, cuando corresponda.	No hubo programación en eventos para este 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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7743683578** de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Gelly Katherine Popayán Carvajal
Contratista
C.C. No. 25.284.617

Recibí a satisfacción:

JHON ALONSO MONSALVE
Supervisor(a) de contrato No. **1358347** de 2020
Coordinador académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GELLY KATHERINE POPAYAN CARVAJAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA

FECHA INICIAL: 10/02/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1842244 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	1842249 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 3,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 21,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
10/02/2020	27/02/2020	OTROS	100,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	100,00

INSTRUCTOR: GELLY KATHERINE POPAYAN CARVAJAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA