PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, Septiembre de 2020

Señor (a)
MARLLY ALEXANDRA ARANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1323318/2020
Cargo del supervisor COORDINADORA ACADEMICA
Dependencia C.D.T.I.
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Septiembre del año 2020.

Referencia: No 1323318 del año 2020

MARIA TERESA VALDERRAMA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31907151 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 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($ 29.515.680 COP incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago inicial en el mes de febrero por dos millones seiscientos cincuenta y seis mil cuatrocientos once pesos mcte.($2.656.411) B) nueve (9) pagos iguales de marzo a noviembre de 2020 por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE ($ 2.951.568) cada uno. C) un pago final en diciembre por doscientos noventa y cinco mil ciento ciencuenta y siete pesos mcte. ($295.157.):Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. 06156173825 de BANCOLOMBIA cuyo titular es el (la) Contratista;
PARAGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARAGRAFO TERCERO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación
Plazo de ejecución: diez (10) meses, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha Inicio: febrero 1 del 2020
Fecha terminación: Diciembre 3 del 2020

OBJETO:
Prestación temporal de servicios profesionales como Instructor para impartir formación profesional, ejecutando las acciones de formación para el Programa Oferta Regular Fijo en 2020, en el Centro de Diseño Tecnológico Industrial en: OPERARIO EN MANEJO DE MÁQUINAS DE CONFECCIÓN INDUSTRIAL.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

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).	Orientar conocimientos practicos con relacion a Manejo de maquinas Industriales Cire 2077021 en la Empresa Peñatex. Curso virtual de Patronaje Basico Femenino. Crear carpetas en el Drive para el curso complementario de Patronaje de ropa deportiva,	_ Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1kbrpXqSw8A8LrEB8ZNSbUZR-31FAQf1z Sofiaplus
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		
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	Impartir formacion curso virtual patronaje femenino Desarrollar el contenido del programa de patronaje femenino Pantalón Sesion en Linea. Crear presentaciones en Power point y videos para dinamizar el desarrollo de las actividades de aprendizaje	Sesiones virtuales por Whatsaap y Meet.
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Realizar Actividades en clases virtuales, brindar orientación y acompañamiento por medio de Meet google y whatsaap al curso de Patronaje Femenino complementario. Realizar seguimiento de los	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Pk8HQjgacyT4W0di4aT6fC0nGUk_1arw
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 que se encuentran en Denim Factory de la ficha 2077021.	
6	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	Realizar espacio en el Drive para que los aprendices suban sus evidencias y complementen sus conocimientos con el material de apoyo que se encuentra en el mismo espacio	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Pk8HQjgacyT4W0di4aT6fC0nGUk_1arw
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 grupos asignados en su programación	Evaluar Ruta de aprendizaje para la ficha 2162878 Patronaje de prendas de ropa exterior femenina. Registrar juicios evaluativos pendientes de la ficha 2077021.	Plataforma senasofiaplus
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.		
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	No aplica	No aplica
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.	No aplica	No aplica
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.	***Orientaciones para el desarrollo del aprendizaje en el Drive.Informar por Whatsaap la ruta para acceder a la carpeta curso complementario de ropa deportiva***	Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1kbrpXqSw8A8LrEB8ZNSbUZR-31FAQf1z
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	Utilizar el Whatsaap y google meet para impartir formacion. Utilizar el Drive para subir los contenidos del programa.	~~https://drive.google.com/drive/u/1/~~ folders/1kbrpXqSw8A8LrEB8ZNSbUZR-31FAQf1z
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.		
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 a los tiempos definidos para el desarrollo de las actividades	Verificar horas y fichas asociadas en Sofia Plus.	Horas en Sofiaplus
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.		
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.	N/A	N/A
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 de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato	Elaborar informe de ejecución contractual para el mes de Septiembre Reporte de horas en Sofiaplus del mes de Septiembre	Informe mensual en Secop II PDF correspondiente al mes de Septiembre 2020 Reporte de horas de Septiembre en Sofiaplus
18	Participar en procesos de formación técnica y pedagógica que el centro de formación programe en el marco del plan	Certificacion de competencias laborales para evaluadores	Asistencia.Virtual

	de pedagogía definido por el equipo pedagógico de Centro	.	Asistencia. Certificado.
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		
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	Norma vigente.	Certificado.
21	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).	No aplica	No aplica
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	Asumo manifestaciones de respeto en los espacios donde participo.	Excelente Conducta

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 No1032645683
la planilla del mes de AGOSTOdel año

2020, operador Pago Simple y periodo AGOSTO por valor de $ 367.000 pesos m/ct . (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
MARIA TERESA VALDERRAMA GUEVARA
Contratista
C.C. No. 31907151

Recibí a satisfacción:

Firma
MARLLY ALEXANDRA ARANGO
Supervisor(a) Contrato 1322269 de 2020
Cargo Coordinadora Académica.