PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, Septiembre del 2020

Señor (a)
MARLLY ALEXANDRA ARANGO GRANADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1323384
Cargo del supervisor COORDINADORA ACADÉMICA
Dependencia CENTRO DE DISEÑO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes SEPTIEMBRE del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1323384 del año (2020)

LADY JANETH REYES TELLEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.130.639.643 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). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales de febrero 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.

Plazo: 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.

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: EMPRENDIMIENTO

CLÁUSULA (**CUARTA**)

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	Se planeó las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje de la formación en emprendimiento.	SETALPRO y actividades desarrolladas por los aprendices que se encuentran en CLASSROOM, DRIVE Y TERRITORIUM.

	(titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria).		Enlace donde se va a encontrar toda las evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/11ndU_4ywcSVF4-tujHfw6469vyGBmQdm?usp=sharing
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.	Se participó en la programación, ejecución y evaluación del curso introductorio a la formación profeisonal integral de la ficha TDIMUL para el mes de SEPTIEMBRE como inducción.	Evidencias del taller de reglamento del aprendiz y política institucional de la inducción para el grupo SEPTIEMBRE.
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.	Se impartió formación a los aprendices de programas de formación con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad de acuerdo a la programación de la coordinación académica.	Horario en SETALPRO, CLASSROOM, GOOGLE MEET y TERRITORIUM.
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva	Se realizó el seguimiento de cada aprendiz a la formación mediante el registro de asistencia a través de un formulario en las sesión en línea por google meet. Se realizó el seguimiento a los aprendices de etapa productiva visitando a aprendices como STUDIO F, URBAN ZOOM, CONFEMUNDO y CONCEPTO BASICO.	Reporte de listado de asistencia obtenido a través del formulario de google. Formato 023 diligenciado la primera hoja concertación de actividades.
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.	Se reportó avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna ante los instructores líderes de los grupos que se tienen programados para la formación en emprendimiento. Se reportó dificultades en la formación de dos aprendices, se	Correo electrónicos a la coordinación académica e instructores lideres de ficha. Resultados de Aprendizaje aprobados fichas 2067550, 2067549 y 2077021.

		realizó comité y se aprobaron su formación en emprendimiento.	
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.	Se valoró las evidencias de aprendizaje de manera cualitativa, permanente y oportuna teniendo en cuenta lo definido en la guía de aprendizaje de emrpendimiento para grupos de aprendizaje asignados.	Evidencias de la formación entregada por los aprendices guardadas en CLASSROOM y TERRITORIUM.
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.	Se registró con oportunidad los juicios evaluativos en el aplicativo sofia plus de la fichas terminadas para asociados a la formación en emprendimiento y de etapa productiva de acuerdo a los avances de la formación de las fichas del III TRIMESTRE 2020.	Reporte de Juicio Evaluativo Sofia plus de las fichas asignadas.
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	Se participó y se establecio la jornada de desarrollo curricular programadas por la coordinación académica los días miércoles en horas de la tardes para la formulación de guía de aprendizaje de la formación en emprendimiento.	Concertación de horario, actas de reunión y partipación y entrega de productos acordados.
11	Disponer de manera oportuna en la plataforma virtual institucional los productos derivados del desarrollo curricular: Proyecto formativo, planeación pedagógica,	Se dispusó de manera oportuna por medio del drive los productos derivados del desarrollo curricular de la formación en emprendimiento guías y material de apoyo para la formación.	Drive para el material de apoyo para la formación de emprendimiento.

	Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, recursos didácticos.		
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	Se participó de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores de la formación en emrpendimiento.	Actas de desarrollo curricular.
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.	Se verificó de manera oportuna en el sistema Sofia Plus la programación de horas en las fichas asignadas en formación titulada cumpliendo a cabalidad con las 40 horas que se deben de reportar por mes.	Reporte de Horas Sofia Plus.
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.	Se realizó la entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractural a través de correo electrónico e informe de actividades.	Correo electrónico de informe de actividades.

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. **1031611216** de la planilla pagada el día (02-09-2020) por un valor total de ($371.300) donde SALUD (SOS) ($150.000), PENSION (COLPENSIONES) ($192.000), ARL (POSITIVA) ($29.300), operador (PAGO SIMPLE) y periodo **(AGOSTO 2020).** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

LADY JANETH REYES TELLEZ
Contratista
C.C. No. 1.130.639.643

Recibí a satisfacción:

MARLLY ALEXANDRA ARANGO GRANADA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1323384 de 2020
COORDINADORA ACADÉMICA