PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha CALI SEPTIEMBRE DE 2020

Señor (a)
MARLLY ALEXANDRA ARANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.1323532
Cargo del supervisor Coordinadora Academica
Dependencia Centro C.D.T.I
Ciudad Cali

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

Referencia: No 1323532 del año 2020

Yo Fernando Antonio Padilla Diaz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16662208 de Cali -Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Diseño Tecnologico 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 SEISCIENTOSOCHENTA 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 NOVECIENTOSCINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE ($ 2.951.568) cada uno.
Los honorarios serán pagados por el SENA al contratita de acuerdo con el cronograma definido por la Direccion Administrativa y Financiera de la Direccion General.

Plazo: Será hasta el 04 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestacion temporal de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional, ejecutando las acciones de formación para el programa oferta regular 2020, en el Centro de Diseño Tecnologico Industrial en : OPERARIO EN GUARNECIDA

CLÁUSULA CUARTA:

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1.	Impartir formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la Entidad, según el procedimiento de ejecución de la formación Se evalúa resultado de aprendizaje.	Producción de calzado y marroquineria ficha # 2015215.	trabajos por medio de correo electrónico y Google-Drive.

		Curso complementario ficha # 2155013 Modelaje manual billeteras. Curso complementario ficha 2190683 Elaboracion de productos en cuero con técnicas manuales	
2.	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Ejecución y control de artículos en cuero y otros materiales similares de acuerdo al programa de producción y las normas técnicas en la ficha # 2015215, 2155013, 2190683	Verificar que el proceso productivo este cumpliendo con los requerimientos especificados en la orden de producción y ficha técnica, trabajos realizados y subidos por Google drive y correo electrónico.
3.	Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial.	Alistamiento de recursos (internet, computador,dispositivo móvil,correo electrónico)	Trabajos en carpeta compartida en Google-drive, correo electrónico,fotos
4.	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.		
5.	Entregar en las fechas que el SENA estipule los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación.		
6.	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad así lo requiera.	Capacitacion: factores riesgo COVID 19.	Listado de asistencia

7.	Asistencia a actualizaciones que se programen desde la entidad o de interés propio.		
8.	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.	Sesiones en línea mediante goglee meet ficha 2155013, ficha 2190683, ficha2056827	Grabación de sesión en linea
9.	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o programa.	Charlas de motivación y superación personal para una mejor aprendizaje , y formacion	Inicio de cada clase virtual
10.	Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema de gestión de calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Diseño Tecnológico Industrial.		
11.	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, 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 entre otras.		

12.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Disposición total cuando se requiera por parte del equipo.	
13.	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. Cumplir con la programación predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Formación por Proyectos y Estrategias Didácticas Activas.		
14.	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.	.	
15.	Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y/o Certificación competencias que el Centro programe dentro de los procesos de Formación para certificar habilidades pedagógicas, entre otros, programados para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.		
16.	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).		
17.	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro de Diseño Tecnológico Industrial.	Asumo manifestaciones de respecto ,escucha y tolerancia	En los espacios donde interactúo con aprendices e instructores
18.	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridasdurante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y	. Elaborar informe de ejecución contractual para el mes SEPTIEMBRE 2020	Informe mensual de ejecución contractual de SEPTIEMBRE en físico.

	de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.		
19.	Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación. Garantizar su documentación involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.		
20.	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos		
21.	. El tutor virtual, deben cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del Instructor en AyA, que se encuentran en COMPROMISO en la Guía de Orientación Formación AyA- GFPI-G-014.		
22.	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.	Está vigente del 2018	Certificado de competencia vigente

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 el No. de la planilla, 4355285799, operador SOI correspondiente al mes de AGOSTO del año 2020.Valores pagados Colpensiones $ 189000, Coomeva eps $ 147600 para un valor total de $ 336600. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
FERNANDO ANTONIO PADILLA DIAZ
Contratista
C.C. No. 16662208

Recibí a satisfacción:

Firma
Marlly Alexandra Arango
Supervisor(a) Contrato 1323532 de 2020
Cargo : Coordinadora Academica C.D.T.I.