PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 30 de septiembre de 2020

Señor (a)
JUAN CARLOS BLANDON ESTRADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No 1318861 /2020**
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro de Formación de Diseño y Manufactura del Cuero.
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre de 2020

Referencia: No. 1318861 del 2020

Marysel Arango Echavarría, identificado con la cédula de ciudadanía No. 42.827.636 de Sabaneta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación de Diseño y Manufactura del Cuero, 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 contrato de prestación de servicios corresponde a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS COP. ($39.922.913), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINCE PESOS COP ($379.015), correspondiente al mes de ENERO de 2020, b) DIEZ (10) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS COP ($3.790.150) cada uno, correspondiente a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2020. c) Un último pago por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS COP ($1.642.398) correspondientes al mes de DICEMBRE de 2020.

Plazo: Será hasta el 13 de DICIEMBRE de 2020.

OBJETO:
5_9201_104 a la 109 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro de Diseño y Manufactura del Cuero en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.

CLÁUSULA CUARTA.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de	Reunión periódica con el equipo ejecutor de Gestión integrada de la calidad medio ambiente y sst para planear la formación y establecer estratégias. Se realizaron Actividades de desarrollo curricular para realizar	Agenda. Planeación personal de la ficha. Grabación del comité académico con el

	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.	y ejecutar el Programa Tecnólogo gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional.	equipo de ejecutor de Gestión integrada de la calidad, medio ambiente y salud ocupacional.
2	4 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se ejecuta la formación profesional del programa de Gestión Integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupaciónal.	(Documentos de apoyo, actividades. Registro de calificaciones) Territorium Evidencias en Drive
3	5 Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican estrategias de enseñanzas, aprendizaje y se hace seguimiento a los lineamientos pedagógicos de las siguientes fichas: **1962124:** revisión final de matriz de requisitos legales de gestión ambiental. **2142726:** Conceptos básicos de amabiental, aspectos e impactos lista de chequeo RAI Se realiza seguimiento a etapa practica a las siguientes fichas: **1695243, 1754368 y 1754354, 1804822 Y 1804824**	Registros de calificación Evidencias de trabajos escritos Secciones en línea (Grabaciones) Evidencias territorium Aprobación etapa practica en SOFIA PLUS
4	6 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.	Seguimiento a las actividades de la acreditación del laboratorio LACPA. Registro y seguimiento de los planes de acción en COMPROMISO, actualización de procedimiento gestión del cambio LACPA-P-018. Preparaciòn y elaboración informe e revisión por la dirección LACPA.	Carpeta Calidad LACPA (Secciones de reuniones grabadas)
5	11 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se toma la asistencia de los aprendices y se registra su respectiva inasistencia en SOFIA PLUS.	Gabración de video llamadas y pantallazo de los asistentes.

6	13 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.	Curso de inicial de seguridad y salud en el trabajo SENA.	Certificado

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, los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 1031738699 **,expedido por operador SIMPLE** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

MARYSEL ARANGO ECHAVARRÍA
Contratista
C.C. No. 42.827.636

Recibí a satisfacción:

JUAN CARLOS BLANDON ESTRADA
Supervisor(a) Contrato 1318707 de 2020
COORDINADOR ACADÉMICO.

EVIDENCIAS INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

SEPTIEMBRE

Las plataformas utilizadas para las evidencias son:

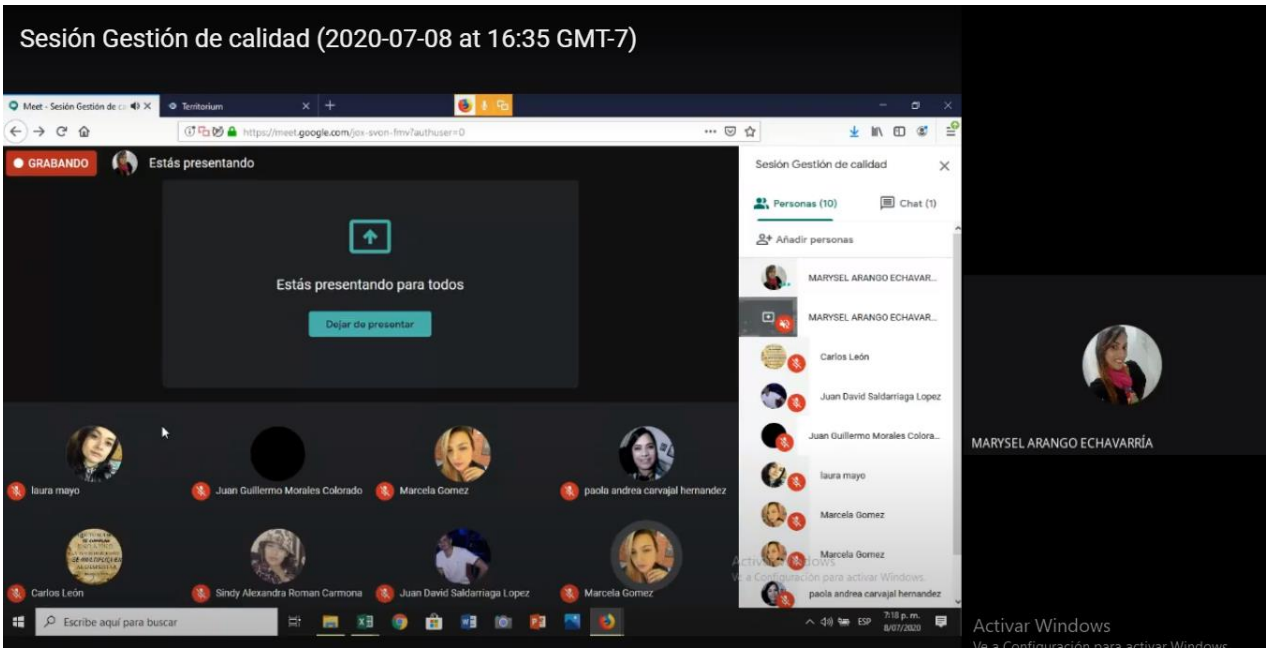
Territorium, Google Drive, Correo electrónico, Sofia plus

Enlace portafolio de instructor:
https://drive.google.com/drive/folders/14KFmbSNIUvlGexu4rWXEdgX70xs2BcBh?usp=sharing

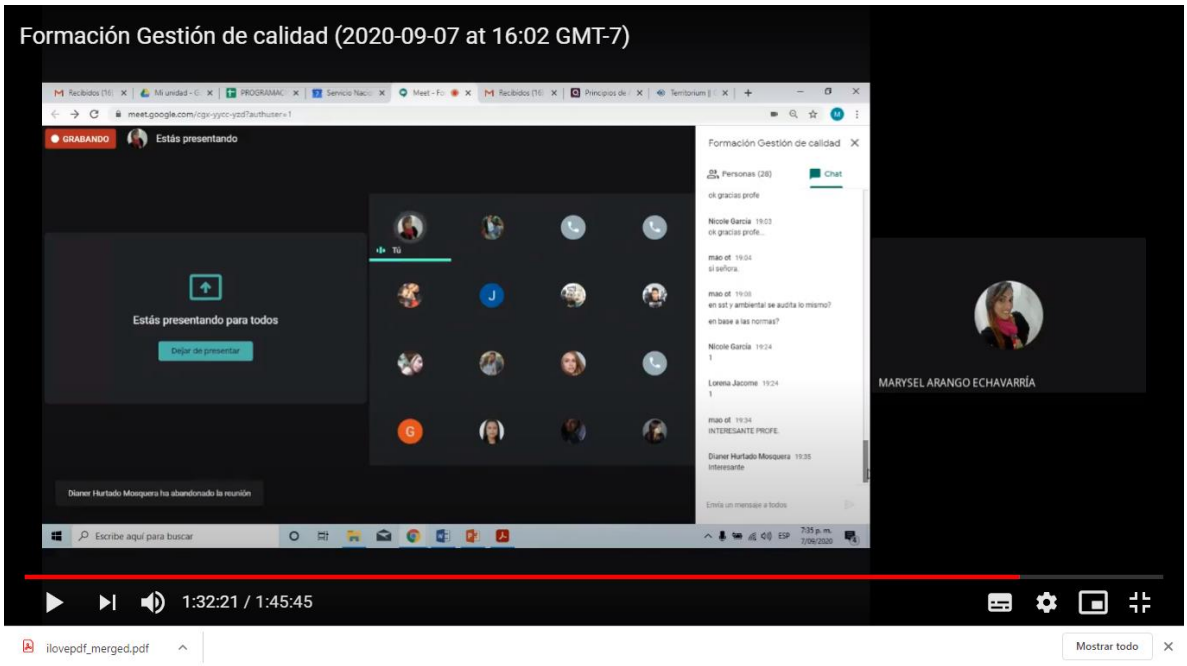
Sesiones de las reuniones de planeación pedagógica

https://drive.google.com/drive/folders/1Yd_F-q_JVEe8LnxymjQZ72x-26uXdBvM?usp=sharing

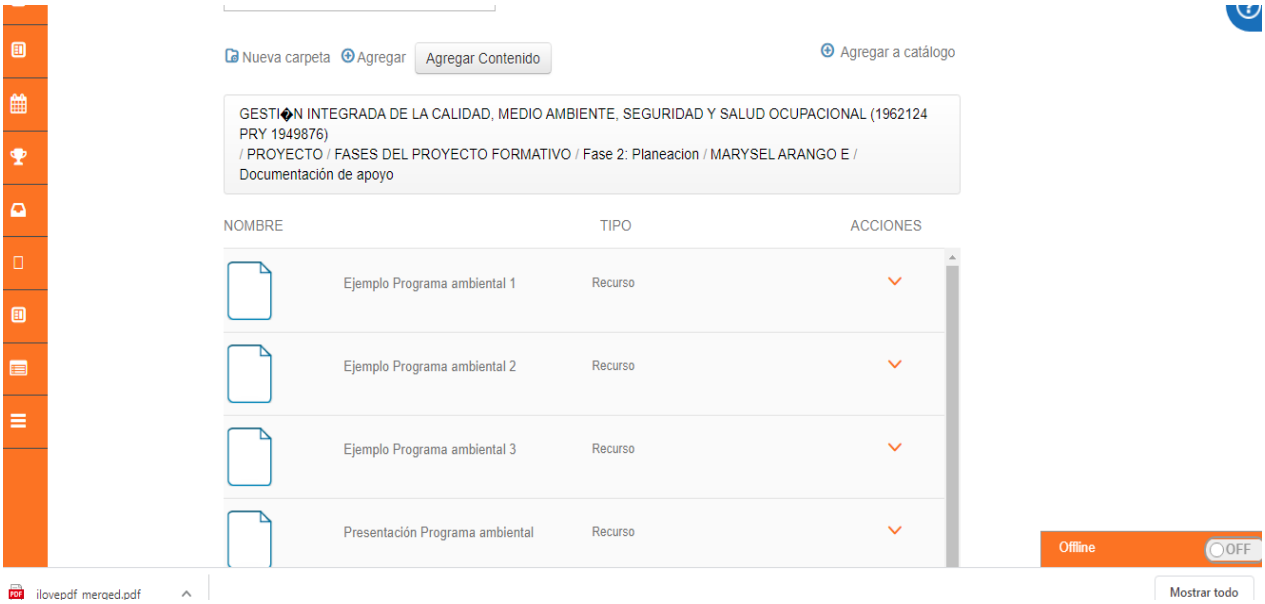
Sesión formación fichas 1903602

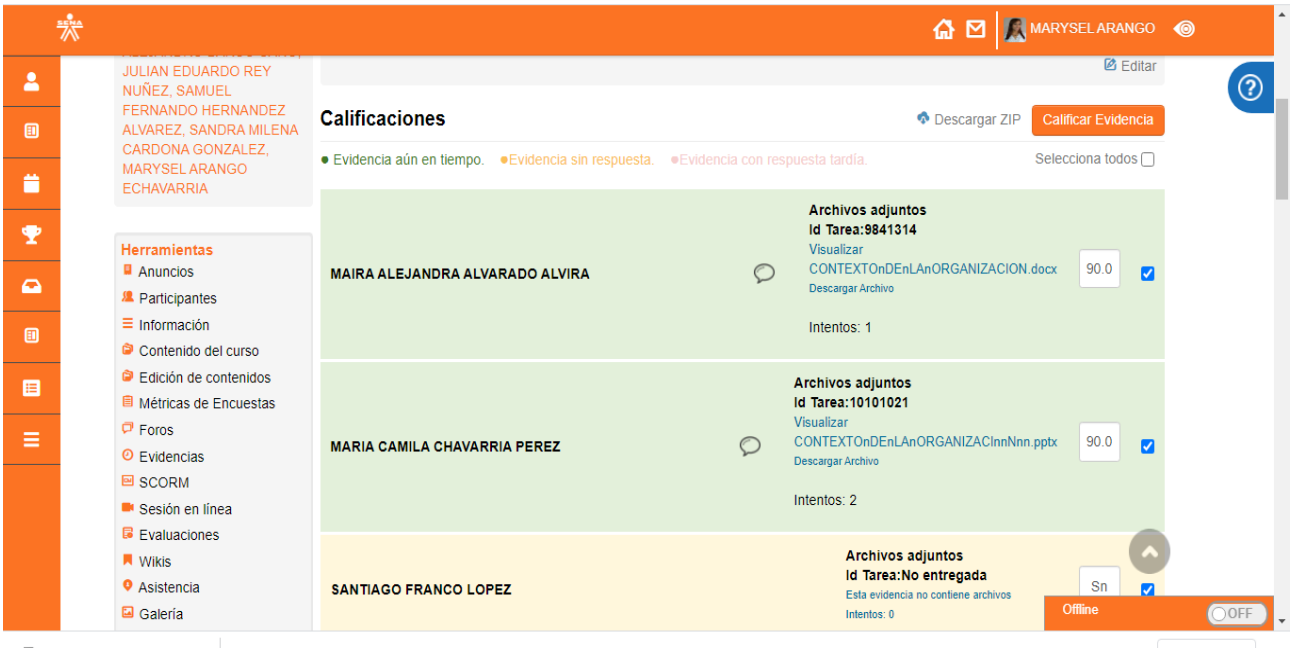


Sesión formación ficha 2142726



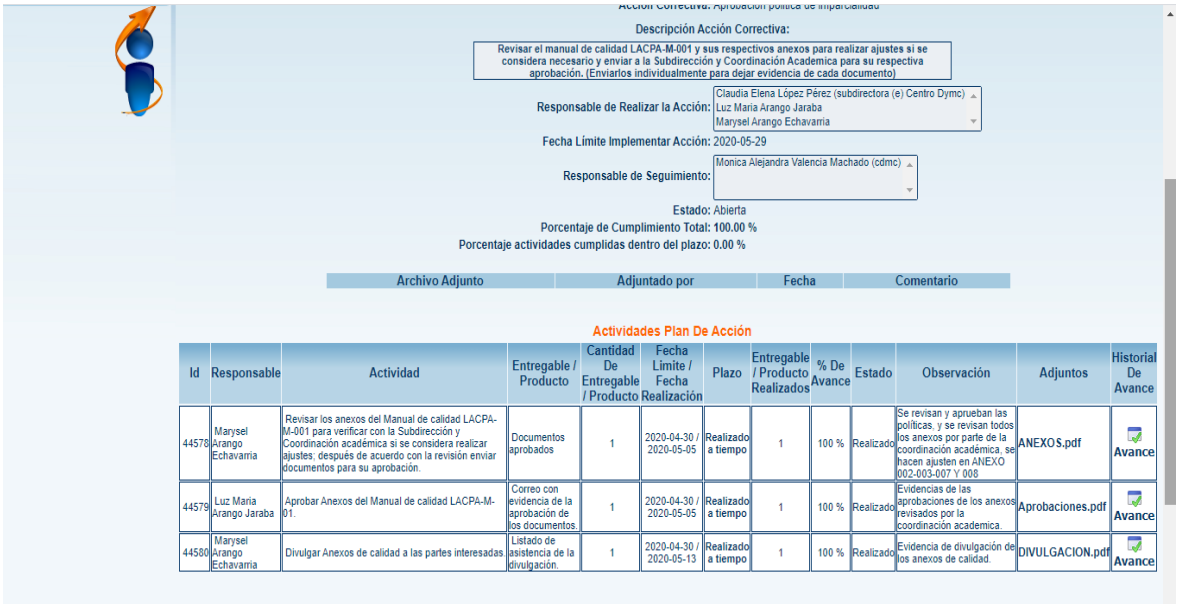
EVIDENCIAS TERROTORIUM


Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a catálogo
GESTI&#65533;N INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (1962124 PRY 1949876)
/ PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 2: Planeacion / MARYSEL ARANGO E / Documentación de apoyo
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Ejemplo Programa ambiental 1
Recurso
Ejemplo Programa ambiental 2
Recurso
Ejemplo Programa ambiental 3
Recurso
Presentación Programa ambiental
Recurso
Offline
OFF
ilovepdf_merged.pdf
Mostrar todo



CIERRE HALLAZGOS COMPROMISO SENA





Acción Correctiva: Aprobación política de imparcialidad

Descripción Acción Correctiva:

Revisar el manual de calidad LACPA-M-001 y sus respectivos anexos para realizar ajustes si se considera necesario y enviar a la Subdirección y Coordinación Academica para su respectiva aprobación. (Enviarlos individualmente para dejar evidencia de cada documento)

Responsable de Realizar la Acción: Claudia Elena López Pérez (subdirectora (e) Centro Dymc), Luz Maria Arango Jaraba, Marysel Arango Echavarria

Fecha Límite Implementar Acción: 2020-05-29

Responsable de Seguimiento: Monica Alejandra Valencia Machado (cdmc)

Estado: Abierta

Porcentaje de Cumplimiento Total: 100.00 %

Porcentaje actividades cumplidas dentro del plazo: 0.00 %

Archivo Adjunto	Adjuntado por	Fecha	Comentario

Actividades Plan De Acción

Id	Responsable	Actividad	Entregable / Producto	Cantidad De Entregable / Producto	Fecha Limite / Fecha Realización	Plazo	Entregable / Producto Realizados	% De Avance	Estado	Observación	Adjuntos	Historial De Avance
44578	Marysel Arango Echavarria	Revisar los anexos del Manual de calidad LACPA-M-001 para verificar con la Subdirección y Coordinación académica si se considera realizar ajustes; después de acuerdo con la revisión enviar documentos para su aprobación.	Documentos aprobados	1	2020-04-30 / 2020-05-05	Realizado a tiempo	1	100 %	Realizado	Se revisan y aprueban las políticas. y se revisan todos los anexos por parte de la coordinación académica, se hacen ajusten en ANEXO 002-003-007 Y 008	ANEXOS.pdf	Avance
44579	Luz Maria Arango Jaraba	Aprobar Anexos del Manual de calidad LACPA-M-001.	Correo con evidencia de la aprobación de los documentos.	1	2020-04-30 / 2020-05-05	Realizado a tiempo	1	100 %	Realizado	Evidencias de las aprobaciones de los anexos revisados por la coordinación academica.	Aprobaciones.pdf	Avance
44580	Marysel Arango Echavarria	Divulgar Anexos de calidad a las partes interesadas.	Listado de asistencia de la divulgación.	1	2020-04-30 / 2020-05-13	Realizado a tiempo	1	100 %	Realizado	Evidencia de divulgación de los anexos de calidad.	DIVULGACION.pdf	Avance