PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Cali, Octubre 15 de 2020

Señor (a)
MARLLY ALEXANDRA ARANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1322913** Cargo del supervisor Coordinadora Académica Dependencia C.D.T.I.
Ciudad

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

Referencia: No (1322913) del año (2020)

LILIANA OSPINA ARIAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66.761.356 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Área de Vestuario, 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) un pago inicial en el mes de febrero por dos millones quinientos cincuenta y ocho mil veintiséis pesos.($2.558.026) B) nueve (9) pagos iguales de marzo a noviembre de 2020 por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE ($ 2.951.568) cada uno. C) un pago final en diciembre por trescientos noventa y tres mil quinientos cuarenta y dos pesos ($393.542.) 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.

Plazo: Será hasta el (30) de (Noviembre) de 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: TÉCNICO EN TRAZO Y CORTE INDUSTRIAL DE MATERIAL TEXTIL.

CLÁUSULA (No. 4)

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).	Desarrollo de Actividades de Aprendizaje, según las actividades programadas en las guías de aprendizaje. (ajustando a la virtualización de las mismas)	Guías de aprendizaje
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	2186519 - TÉCNICO EN CONTROL DE CALIDAD EN CONFECCIÓN Desarrollar actividades de aprendizaje de la fase de PLANEACIÓN del proyecto formativo.	Lista de asistencia Digital. Correos electrónicos y tablas de Excel elaboración propia.
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de Aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Realizar actividades utilizando la plataforma territorium, revisando el avance de cada uno de los aprendices en el proceso formativo.	Instrumento de Anuncios y evidencias de la plataforma territorium. Correo institucional.
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.		
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	Aplicar Instrumentos de evaluación y Listas de chequeo.	Instrumentos de evaluación y Listas de chequeo.
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.		
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.	Participar en el diseño y desarrollo curricular del Programa Técnico a la medida para la empresa Supertex Código 935503.	Plataforma Teams

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	Verificación de asistencia y cumplimiento de las actividades propuestas en las diferentes etapas del proceso formativo.	Registro digital.
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.	Participar en el Proyecto de investigación Material Didáctico de Autor. Participar en Jornadas de Alistamiento para producción de elementos de bioseguridad (Tapabocas) Realizar asignación de tareas y seguimiento a monitores de la unidad productiva. Realizar acompañamiento para compra de ropa de trabajo para funcionarios de la Regional.	Informes Físico, Reuniones por aplicativo TEAMS. Correo electrónico. Plataforma Sofía plus
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.		
12	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para	Utilizar herramientas de la plataforma territorium, revisando el avance de cada uno de los	Herramientas de Anuncios y evidencias de la plataforma territorium.

	fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	aprendices en el proceso formativo.	
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	Participar en reunión para revisar avances de los Programas Técnicos y entregar informe para el comité de seguimiento.	Plataforma TEAMS
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 horario del trimestre. Verificar horas y fichas asociadas en Sofia Plus.	Setalpro Reporte pdf Sofía Plus
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.		
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	Generar reporte de horas académicas del mes de OCTUBRE conforme a la programación.	Reporte de Sena sofia plus
18	Participar en procesos de formación técnica y pedagógica que el centro de formación programe en el marco del plan de pedagogía definido por el equipo pedagógico de Centro	Participar en reuniones de orientación sobre teletrabajo y medidas para reingreso a clases presenciales con la aplicación de medidas bioseguridad adoptadas por el SENA	Plataforma TEAMS
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	Norma vigente.	Certificado.

	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		
21	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).		
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.	

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.1032268907 de la planilla por valor total de $365.400. (Pensión 189.000, salud 147.600, Riesgos $28.800.) Pagada el 2 de OCTUBRE de 2020, periodo SEPTIEMBRE y operador SIMPLE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*) Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Nombres y apellidos LILIANA OSPINA ARIAS
Contratista
C.C. No. 66761356

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos MARLLY ALEXANDRA ARANGO
Supervisor(a) Contrato 1322913 de 2020 Cargo
Coordinadora Académica.