PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, octubre de 2020**.**

Señor (a)
MARLLY ALEXANDRA ARANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1323225
Coordinadora Académica
Línea Vestuario Inteligente.
Cali.

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

Referencia: No 1323225 del año 2020

Maria Eucaris García Franco, identificada con la cédula de ciudadanía No. 29702006 de Pradera Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Línea de Vestuario Inteligente, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de octubre objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MCTE ($ 30.401.150) 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 UN MILLON CIENTO OCHENTA MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE pesos mcte. ($1.180.627): 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. 887-20201 -23 de COLPATRIA 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 12 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 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 (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria).	Seleccionar y preparar cada tema de aprendizaje y buscar las ayudas pedagógicas necesarias y adecuadas al proceso de formación, para crear las clases virtuales para la formación programa 52450024.	Drive compartido con evidencias de los grupos Videos enviados por WhatsApp para los complementarios.

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 formación virtual para la ficha 2203018. Evaluar evidencias enviadas por los aprendices, hacer carpetas y subir al drive. Evaluar juicios de la ficha 2203018. Crear ruta y asociar aprendices del grupo complementario programa 52450024. Impartir formación virtual para el complementario programa 52450024. Evaluar evidencias enviadas por los aprendices, hacer carpetas y subir al drive. Evaluar juicios del complementario programa 52450024. Atender las inquietudes de cada aprendiz por correo y WhatsApp.	Listado de matriculados en Sofia plus Carpetas en Drive con evidencias enviadas por los aprendices. GRUPO PATRONAJE FICHA 2203018 https://drive.google.com/drive/folders/1eLGZiMYp7UiL-r_PxrxpkwBPNyqNx84y?usp=sharing GRUPO PATROANJE 9 https://drive.google.com/drive/folders/1A1aoPNRmjbbPrz7IUHAaTCnK3fRVK4bu?usp=sharing
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Dialogo permanente con los integrantes de las fichas titulados 2067549 y complementarios	Chat por wasap, correos.
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.	. Evaluar las tareas enviadas por los aprendices de los grupos de patronaje	Carpetas creadas en drive GRUPO PATRONAJE FICHA 2203018 https://drive.google.com/drive/folders/1eLGZiMYp7UiL-r_PxrxpkwBPNyqNx84y?usp=sharing GRUPO PATROANJE 9 https://drive.google.com/drive/folders/1A1aoPNRmjbbPrz7IUHAaTCnK3fRVK4bu?usp=sharing
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 juicios en sofia plus	Reporte de juicios evaluados en Sofia plus

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.		
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.		
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 fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.		
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 horario en setalpro Verificar horas y fichas asociadas en Sofia Plus.	Reporte pdf Sofía Plus horas de octubre
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.	Elaborar informe de ejecución contractual para el mes de octubre Presentar reporte de horas de Sofía del mes de octubre	Informe mensual de ejecución contractual octubre reporte de horas en Sofía octubre
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.		

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.	Certificación de la Norma vigente	Certificado
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 y colaboración 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.				

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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, número de la planilla 1031700163 expedido por Pago Simple, valor pagado $ 365.400, fecha de pago 2020-09-01 14:34:44.0 pm . en horario normal correspondiente al mes de septiembre del año 2020, pagado en torres de Comfandi.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Maria Eucaris García Franco
Contratista
C.C. No. 29702006

Recibí a satisfacción:

Firma
MARLLY ALEXANDRA ARANGO
Supervisor(a) Contrato. 1323225 del 2020

ANEXOS

EVIDENCIAS DE LOS COMPLEMENTARIOS

GRUPO PATRONAJE FICHA 2203018

https://drive.google.com/drive/folders/1eLGZiMYp7UiL-r_PxrxpkwBPNyqNx84y?usp=sharing

GRUPO PATROANJE 9

https://drive.google.com/drive/folders/1A1aoPNRmjbbPrz7IUHAaTCnK3fRVK4bu?usp=sharing