PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2021

Señor (a)
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2263993**
Coordinador Académico Gestión
Confecciones
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Diciembre del año 2021

Referencia: No 2263993 del año 2021

NORA ELENA STEFFANELL RIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.686.333 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Confecciones, 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: k). un pago correspondiente al mes de Diciembre de 2021 por valor de (2.022.598). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 80500338-1 BANCO DE OCCIDENTE, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 17de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de CONFECCION INDUSTRIAL DE ROPA EXTERIOR , participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	PARTICIPAR DE LAS REUNIONES POR PARTE DE LA COORDINACION	RECIBIR LA INFORMACION PERTINENTE A LA APERTURA DEL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO	ACTA GRABACION

2	orientar formación profesional en los grupos de victimas por el conflicto armado (vulnerables)	participar de los procesos de elaboración de los cronogramas de las actividades a realizar en el segundo trimestre	portafolio del instructor fichas: 2433717, 2431881, 2431906, 2435124, 2434787, 2431421, 2434786, 2431403,2460950
3	orientar formación profesional en los grupos de victimas del conflicto armado (vulnerables)	realizar las charlas y orientar la formación por medio de las plataformas virtuales	CAPTURAS
4	ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación	PATRONAJE ROPA DEPORTIVA, elaboración de camiseta deportiva con capucha, bicicletero, el bikini, vestido baño niña PATRONAJE ROPA EXTERIOR FEMENINA, trazo de modelos de blusa, básico del pantalón dama,	material de apoyo que se envía a los grupos por medio de correos y WhatsApp y evidencias de las clases por video conferencias.

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

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9427346293 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

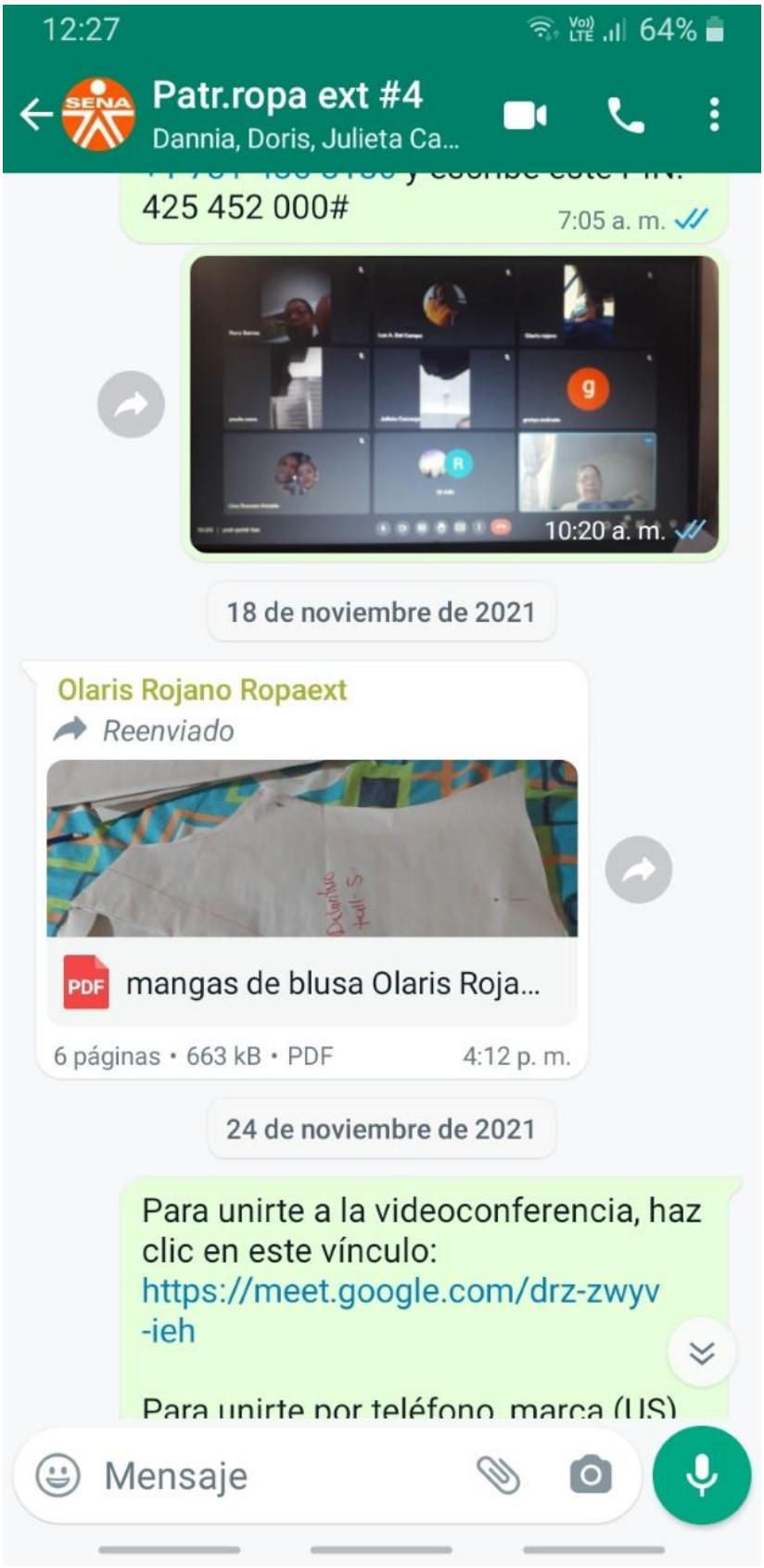
Evidencias en () folios

Cordialmente,

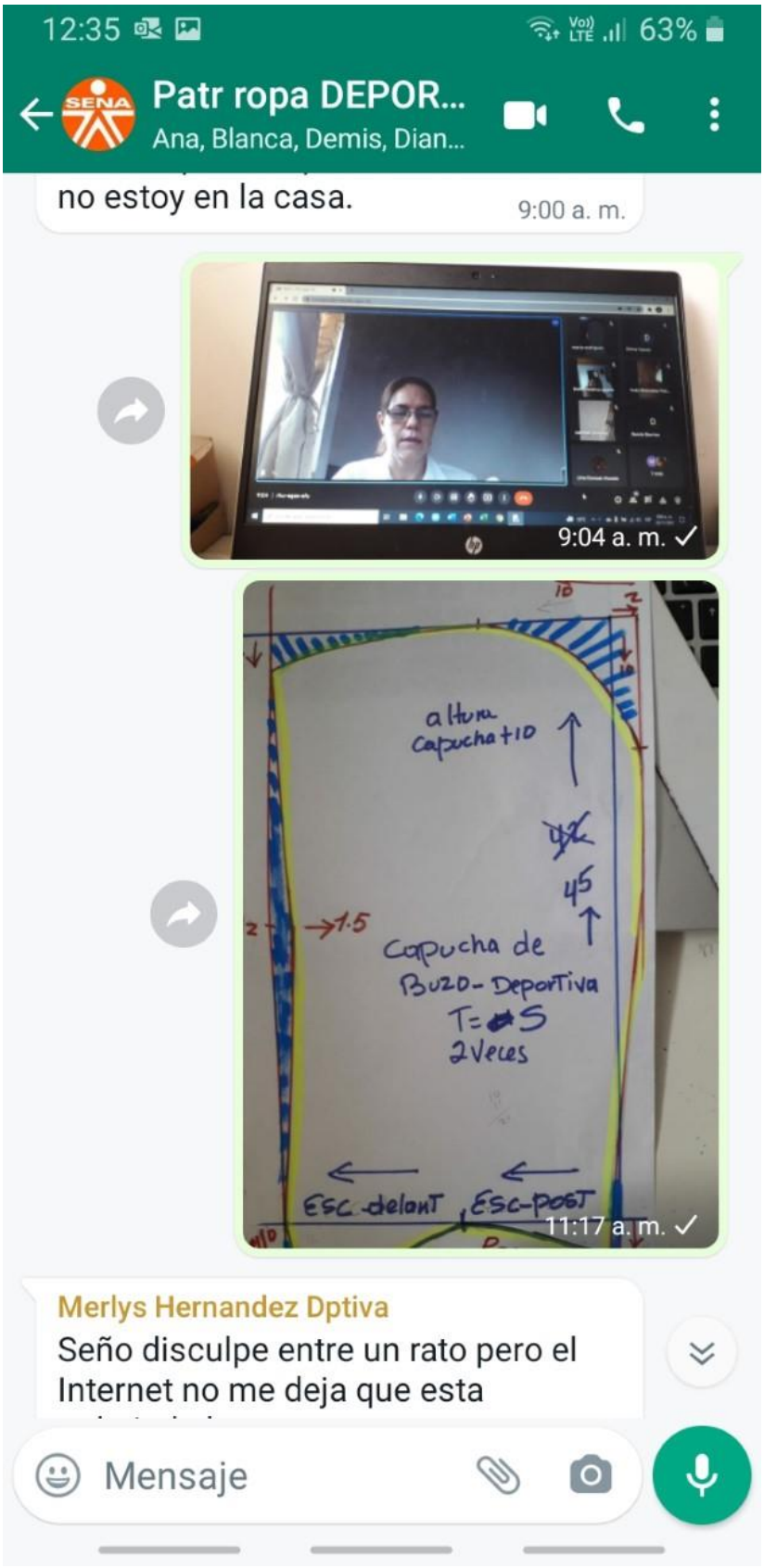
NORA ELENA STEFFANELL RIOS
Contratista
C.C. No. 32.686.333

Recibí a satisfacción:

MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
Supervisor(a) Contrato 2263993 de 2021
Coordinador Académico Gestión


12:27
64%
Patr.ropa ext #4
Dannia, Doris, Julieta Ca...
425 452 000#
7:05 a. m.
10:20 a. m.
18 de noviembre de 2021
Olaris Rojano Ropaext
Reenviado
mangas de blusa Olaris Roja...
6 páginas • 663 kB • PDF
4:12 p. m.
24 de noviembre de 2021
Para unirte a la videoconferencia, haz clic en este vínculo:
https://meet.google.com/drz-zwyv-ieh
Para unirte por teléfono, marca (US)
Mensaje

12:30
64%
Patronaje industr...
Biosoty Flerez Patr, Dian...
Marta Mendoza Dptiva
Buenos días seño Seño hoy no puedo entrar estoy bastante delicada de salud
9:27 a. m.
10:19 a. m.
Yohenis Paez Dptiva
Seño se fue el internet.y los datos estan muy lentos
11:25 a. m.
Livia Huyke Dptiva 2
seño hoy yo no tuve interne
1:56 p. m.
22 de noviembre de 2021
Tania Peñaranda Patr Y Esc
escotes y cuellos.pdf
Mensaje


12:35
63%
Patr ropa DEPOR...
Ana, Blanca, Demis, Dian...
no estoy en la casa.
9:00 a. m.
9:04 a. m.
altura capucha +10
45
1.5
Capucha de
Buzo- Deportiva
T= S
2 Veces
ESC delant
ESC-POST
11:17 a. m.
Merlys Hernandez Dptiva
Señó disculpe entre un rato pero el Internet no me deja que esta
Mensaje

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 2263993.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NORA ELENA STEFFANELL RIOS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 32.686.333 de Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de CONFECCION INDUSTRIAL DE ROPA EXTERIOR , participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1.Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular. 2.Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa. 3.Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) y plataformas digitales acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo. 4.Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofía plus dispuesto por la entidad 5.Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral 6.Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. 7.Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente. 8.Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA. 9.Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta. 10.Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 11.Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar 12.Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes

previos, Cierre de fichas. 13.Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. 14.Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación. 15.Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato. 16.Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. 17.Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. 18.Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje. 19.Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices. 20.Contar con certificación vigente de norma de competencia orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 21. Verificar y registrar asistencia a los aprendices en la herramienta tecnológica de aprendizaje e informar las inconsistencias a la coordinación académica de su correspondencia, con el fin de mantener actualizada la información acorde a las políticas de calidad de la entidad. 22. Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 23. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos. 24. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 25. Apoyar procesos de registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 26. Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación. 27. Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el centro de formación. 28. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual..

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 Mes(es) y 1 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **15 DE FEBRERO DE 2021**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **17 DE DICIEMBRE DE 2021**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2021

VALOR DEL CONTRATO: $ 35.811.896

SUPERVISOR: Mildred Mercedes Beltrán Medina

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 32.865.021 de Barranquilla

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor Total del Contrato	$ 35.811.896
Valor Ejecutado	$ 35.811.895
Saldo Pendiente a Cancelar al Contratista	$
Saldo a Liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Mildred Mercedes Beltrán Medina