PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de abril de 2021

Señor (a)
CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTÍZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.2238963
Coordinadora académica
centro de Servicios y Gestión Empresarial
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2238963 del año 2021

DIEGO ALBERTO LÓPEZ ZAPATA, identificado con la Cédula de ciudadanía No. de70855656, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial, 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 la suma de cuarenta millones trecientos mil pesos ($40300000.). Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: en mensualidades máximo de tres millones novecientos mil pesos ($ 3900000) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
REGULAR: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos	Guía de aprendizaje: Se actualizaron las actividades de la guía de aprendizaje de SQL Server y la guía de aprendizaje de Java	La guía de aprendizaje encuentra en el portafolio del instructor.
		Proyecto formativo: Se ejecutaron actividades de enseñanza aprendizaje orientadas a cumplir con los objetivos del	Se evidencia en el diseño de las guías de aprendizaje y en las evidencias de los aprendices ubicadas en la

	de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	proyecto formativo construir el sistema(java, php)	plataforma Territorium y en el drive de los equipos de proyecto.
		Planeación pedagógica: Se planearon las actividades de formación para impartir formación construcción de software: en php, diseño y calidad en el desarrollo de software, SQL server, html-css-javascript, java.	Se evidencia en la concertación del plan de trabajo para las fichas 2068910, 2170338, 2145875, 2236551 y 2250989. Se encuentra ubicado en el portafolio del instructor.
		Instrumentos de evaluación: listas de chequeo, cuestionarios y observación directa.	Se evidencia en el portafolio del instructor.
2	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Jornadas de diseño y desarrollo curricular: Durante este mes no fui convocado a participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular.	No Aplica.
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima	Registró de Juicios evaluativos durante este mes: Para las fichas 2068910 y 2170338	En la plataforma SenaSofiaPlus
		fichas registró inasistencias durante este mes: Para las fichas 2068910, 2170338, 2145875, 2236551 y 2250989	En la plataforma SenaSofiaPlus
		fichas en las cuales se concertó el plan de evaluación: Para las fichas 2068910, 2170338, 2145875, 2236551 y 2250989	Se evidencian en el portafolio del instructor destinado para cada ficha.
		Fichas en que orientó formación durante el mes: Se orienta formación acorde las fichas de la programación asignada por la coordinadora académica, la cual se reporta en senasofiaplus reporte denominado "Tiempo act.apoyo a la formación" Para el mes de abril.	Se evidencia en la programación asignada en SenaSofiaPlus.

	mensual de 160 horas de formación.	Que novedades de aprendices se reportan para el comité de evaluación y seguimiento de aprendices: Se reportan novedades por deserción para 3 aprendices de la ficha 2068910	Se evidencia en el portafolio del instructor.
4	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica: Durante éste mes no fui convocado a participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	No aplica
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.	acciones realizadas en la plataforma Territorium: Se crearon actividades en la plataforma Territorium de acuerdo a la planeación pedagógica y a los resultados de aprendizaje programados en Sofia Plus. Se evaluaron y retroalimentaron las actividades cargadas por los aprendices.	Se evidencian en la plataforma Territorium para las fichas: 2068910, 2170338, 2145875, 2236551 y 2250989
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Formación complementaria: No brindé formación complementaria durante este mes.	No aplica.
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y	Verificación de los aprendices que se encuentren matriculados: Se verificaron las asistencias físicas de los aprendices con el listado de aprendices para cada ficha registrados en la plataforma Sofia Plus. Además se verificó el estado de los aprendices en la plataforma Sofia Plus.	Se evidencia en la plataforma Sofia Plus.
		Ruta de aprendizaje: No creé ruta, ni asocié aprendices a la ruta de aprendizaje porque los aprendices se encuentran en estado de formación en SenaSofiaPlus.	No aplica.

	matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	en qué fichas se emiten juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos para el mes: No se emitieron juicios evaluativos de reconocimientos previos.	En la plataforma SenaSofiaPlus
		Novedades: Se reportan novedades por deserción para 3 aprendices de la ficha 2068910	Se evidencia en el portafolio del instructor.
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Acciones realizadas para dar a conocer el reglamento del aprendiz: Realicé lectura del reglamento del aprendiz y del manual de convivencia de las sesiones de formación.	No aplica.
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Apoyo en los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado: Durante este mes la coordinación académica no me solicitó apoyo en los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado.	No aplica.
10	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.	Acciones acorde a los Lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo: En el mes de febrero: Realicé la capacitación y me certifiqué en: Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad. Realicé la capacitación y certificación en Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad. Realicé la capacitación y certificación en Capacitación de protocolos de bioseguridad.	Se evidencia en el aplicativo SI CONTRATISTAS y en el expediente del contratista.

		Se entregaron los certificados mencionados al área de contratación.	
11	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.	Apoyo en la promoción del portafolio de servicios: Durante el mes no fui convocado para participar en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica
12	Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Bienes a cargo: Para este mes no tengo bienes a cargo.	No aplica.
14	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Reuniones en las cuales participo durante el mes: Durante este mes no fui convocado a participar en reuniones.	No aplica.
15	Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	Respuesta a solicitudes: Atendí dudas de los aprendices relacionados con las competencias de análisis y construcción del software	En los correos electrónicos usados con fines formativos.

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.	No aplica			
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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el número de planilla 48801398 pagada por el operador ARUS periodo de marzo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Diego A. López Z.

DIEGO ALBERTO LÓPEZ ZAPATA
Contratista
C.C. No. 70855656

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTÍZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2238963 de 2021
Coordinadora académica