PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, fecha 31 de mayo de 2021

Señor (a)
Eliana María Vargas Pérez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2431766
Cargo del supervisor Cordinador académico
Dependencia Centro de Comercio
Ciudad: Medellín

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

Referencia: No 2431766 del año 2021

Yo Jorge Eliécer Loaiza Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10008968 de Perreira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de Comercio, 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 del contrato es por la suma de TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($31.590.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas de TRES MILLONES NOVENCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) y el equivalente por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES COMO INSTRUCTOR PARA EL ÁREA DE MATEMÁTICAS PARA IMPARTIR FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL CENTRO DE COMERCIO.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejercer actividades directamente relacionadas con la formación profesional y con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA y procedimiento correspondiente vigente.	Formación de los cursos solicitados por parte de las empresas.	Enlace de los encuentros síncronos. https://n9.cl/imvxh
2	Disponer de toda su formación para implementar metodologías y	Aplicación de estrategias pedagógicas para la realización de los programas de formación.	Elaboración de talleres y guías de aprendizaje.

	procedimientos que permitan la eficacia en el programa.		
3	Cumplir con el objeto contractual pactado, en los programas y los lugares que el SENA indique	Atención a las empresas solicitantes de cursos complementarios en hojas de cálculo y matemáticas.	Correos electrónicos enviados a las empresas, llamadas telefónicas y mensajería instatánea para acordar procedimientos.
4	Impartir formación complementaria conforme con la programación concertada y conforme con el diseño curricular y los lineamientos institucionales	Inicio de cursos complementarios en la hoja de cálculo.	Solicitud de apertura de curso a Alexander Lozano por medio del formato establecido para tal fin. https://n9.cl/imvxh
5	Entregar oportunamente las evidencias de gestión del proceso formativo tales como la concertación de formación con las empresas e instituciones y efectuar el diligenciamiento de los formatos requeridos según lo establecido por el procedimiento de Ejecución de la formación profesional integral vigente	Correos enviados a las empresas donde se solicita el diligenciamiento de los diferentes formatos para la apertura de los cursos solicitados.	Correos enviados y mensajes instantáneos para atender cursos complementarios.
6	Asesorar y acompañar a las empresas en el proceso de alistamiento para la ejecución de la formación complementaria que asegure el proceso matricula antes del inicio de la formación	Comunicación con el personal de RRHH para la orientación en el incicio de los cursos solicitados.	Mensajes instantáneos, llamadas telefónicas y correo enviados al personal de las empresas solicitantes.
7	Emitir juicios de evaluación en el aplicativo institucional y solicitar la certificación oportunamente conforme con lo establecido por los lineamientos institucionales	No aplica para este periodo	Para este periodo no se requirió emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje
8	Informar oportunamente a los aprendices la calificación obtenida en la formación complementaria	No aplica para este periodo	Para este periodo no se requirió informar a los aprendices la calificación obtenida en la formación complementaria.
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento que se programen para los aprendices	Para éste mes no se participó en los comités de evaluación y seguimiento programados para los aprendices.	Para este mes no existen evidencias de esta actividad que correspondan a la obligación.
10	Contar con la tecnología y el recurso técnico necesario que faciliten la gestión en la prestación del servicio (Manejo de las tics).	Se cuenta con la tecnología y el recurso técnico necesario que faciliten la gestión en la prestación del servicio (Manejo de las tics)	Creación de salas virtuales para la formación (Classroom).

11	Verificar registro e inscripción y matrículas de los aprendices de formación complementaria.	Se verificó registro e inscripción y matrículas de los aprendices de formación complementaria	Ingreso a SOFIA plus para la verificación del estado de cada uno de los aspirantes al curso.
12	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Para éste mes no se conformaron equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programadas por redes tecnológicas.	Para este mes no existen evidencias de esta actividad que correspondan a la obligación.
13	Realizar todas las actividades de acuerdo con el procedimiento de la formación profesional vigente, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de aprendices y solicitud de certificación de acuerdo con lineamientos.	Para este periodo no fue necesario emitir juicios evaluativos. Se crearon las rutas de aprendizaje de la ficha 2315511,2317425,2317849,2321354,2323092 y 2329441 y la asociación de los aprendices a ella.	Ingresos a SOFIA plus para realizar dichos procesos.
14	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, reportar novedades e inconsistencias de los diseños curriculares de formación complementaria impartidos.	Para este mes no se comunica al Coordinador Académico anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, no se reportan novedades e inconsistencias de los diseños curriculares de formación complementaria impartidos	Para este mes no existen evidencias de esta actividad que correspondan a la obligación.
15	Entregar oportunamente los informes solicitados por el área de supervisión de Contratos	Entrega oportunamente de los informes solicitados por el área de supervisión de Contratos	Correos enviados a la supervisión con el adjunto de los informes e ingresos al SECOP para cargar dichos documentos.
16	Apoyar los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en caso de ser necesario.	Para este mes no se apoyan los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación.	Para este mes no existen evidencias de esta actividad que correspondan a la obligación
17	Aplicar a los procesos de Certificación de Normas de Competencia en especial a las que apliquen a la función de instructor.	Para éste mes no se aplica a los procesos de certificación de Normas de Competencia.	Para este mes no existen evidencias de esta actividad que correspondan a la obligación
18	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Para éste mes no se realizan actividades de diseño curricular.	Para este período no se realiza

19	El contratista instructor deberá abstenerse de ser aprendiz en las fichas que tiene a cargo como docente.	El contratista sólo tiene rol de instructor, no de aprendiz.	Se puede verificar en el aplicativo SOFIA PLUS
20	Velar por el orden y el aseo de las instalaciones del Centro de Formación y promover continuamente esta actividad con los aprendices	Para este mes no aplica, ya que el contratista no fue citado a dar formación a las instalaciones del centro de formación.	Para este período no se realiza
21	Participar y apoyar los programas instituciones de tipo ambiental, de salud ocupacional y demás conforme con los lineamientos establecidos institucionalmente y la normatividad vigente.	Para este periodo no hubo programación alguna	No aplica para este periodo.
22	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se da cumplimiento de otras tareas que se asignen.	Se soportará según la actividad realizada.

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4388903234 de la planilla del mes de abril cuyo operador es SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma
Jorge Eliécer Loaiza Muñoz
C.C. No. 10008968

Recibí a satisfacción:

Firma
ELIANA MARÍA VARGAS PÉREZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2431766 de 2021
Coordinadora Académica