PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 de Abril del 2021

Señor (a)
MARTA LUCÍA ISAZA SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2234776**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: No. número contrato CO1.PCCNTR.2234776 del año año 2021

JABER ALEJANDRO NARANJO PANIAGUA., identificado con la cédula de ciudadanía No. 98561128 de Envigado., 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: valor total la suma de CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($ 40.430.000). Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: en mensualidades máximo de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre 2021

OBJETO:
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 de evaluación), para el	Como transversal de inglés en titulada, mantengo constante apoyo al equipo de los tutores de la ficha, calificando y retroalimentando las evidencias de la transversal en el LMS y SOFIA PLUS.	LMS y SOFIA PLUS.

	cumplimiento del objeto contractual.	Realizando seguimiento a las evidencias de cada ficha correspondientes a la transversal de inglés y apoyando las conferencias que introducen las evidencias y el cronograma a los aprendices. Apoyar el desarrollo del cronograma y la retroalimentación de las evidencias en el LMS y juicios en SOFIA PLUS. Los instrumentos de evaluación que se encuentran en la semilla de cada ficha y de cada evidencia de la transversal de inglés.	LMS y SOFIA PLUS. LMS y SOFIA PLUS. LMS.
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.	Reunión estrategia para apoyar a los aprendices de guianza en fortalecimiento del inglés.	Asistencia en la coordinación.
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 guia de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.	Desarrollo las actividades mencionadas en los cronogramas de la formación de cada ficha a la que acompaño, calificación en TERRITORIUM y SOFIA PLUS.	LMS Y SOFIA PLUS

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.	No participé en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	N/A
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.	Calificación y feedback sobre las evidencias a los aprendices en LMS, evaluación de juicios en Sofía Plus.	LMS y SOFIA PLUS
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.	Dentro de mis funciones no esta realizar este tipo de funciones como transversal de inglés.	N/A
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 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.	Revisar en el centro de calificaciones de los aprendices de las fichas que acompaño como transversal de inglés. Se revisa constantemente que los aprendcies de cada ficha se encuentran matriculados con apoyo del líder de cada ficha. Se revisan y se califican constantemente los juicios evaluativos en SOFIA PLUS a medida que se van calificando las evidencias en el LMS siempre y cuando sean aprobadas. No se presentaron novedades con aprendices.	LMS y SOFIA PLUS LMS y SOFIA PLUS LMS y SOFIA PLUS LMS Y SOFIA PLUS.
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así	Al inicio de las sesiones se saluda y se dan a conocer las	LMS grabación sesiones en linea.

	como el manual de convivencia del Centro de Formación.	normas y manera de proceder durante el encuentro.	
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No apoyé los procesos de autoevaluación y Registro calificado	N/A
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.	Realicé la inducción SST y protocolos de bioseguridad.	Lugar de residencia. Aplicativo SI CONTRATISTAS
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.	No realicé ninguna actividad de este tipo durante este periodo.	N/A
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.	No poseo ningún bien a mi nombre que pertenezca a la entidad.	N/A
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	No participé de este tipo de actividades, no se me solicta hacerlo al sr transversal de inglés.	N/A
14	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Apoyo a los aprendices de guianza, reuniones de los equipos de tutores en las fichas en las que participo.	LMS, grabaciones reuniones en linea.
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.	Consttantemente estoy respondiendo mensajes a los aprendices y coordinadores	Correo y whastapp alejonaranjo@misena.edu.co teléfono móvil: 3137952020
16	Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo	Desarrollo dariamente las actividades que son de mi labor: revisión de evidencias, calificación en territorium y en	LMS, grabaciones Bitácora, sesiones en línea.

	compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.	SOFIA PLUS, acompañr las conferencias virtuales.	
17	Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.	No realicé acompañamiento presencial a ningún aprendiz, todo se hace de manera virtual.	N/A
18	Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción	Retroalimentación oportuna y de calidad a las evidencias enviadas, recomendación de recursos educativos durante las sesiones en línea que enriquezcan el aprendizaje del inglés por parte de los aprendices.	LMS, grabaciones de sesiones en línea.

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. 9418573776 de la planilla, Aportes en Línea y del mes de marzo del 2021.

Evidencias en (x) folios

Cordialmente,



JABER ALEJANDRO NARANJO PANIAGUA.
Contratista
C.C. No. 98561128

Recibí a satisfacción:

MARTA LUCÍA ISAZA SUÁREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2234776 de 2021
Coordinadora Académica