PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de junio de 2021

Señor (a)
AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.2230351
Coordinadora académica
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de junio del año 2021

Referencia: No.CO1.PCCNTR.2230351 del año 2021

ADRIANA MARÍA LOZANO, identificado con Cédula de ciudadanía No.43877947 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: el valor total es por la suma de cuarenta millones cuatrocientos treinta mil pesos ($40430000.). 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 de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	Guía de aprendizaje: Durante este mes actualice las guías de aprendizaje de acuerdo a las fichas asignadas para guíar el proceso formatico de Cultura Física y según el programa de formación. Se actualizaron datos como código del programa de formación, nombre del programa de formación, competencia y resultados de aprendizaje a evaluar.	El desarrollo de la guía de aprendizaje se evidencia en el seguimiento, presentación de actividades de aprendizaje y elaboración de evidencias de conocimiento, desempeño y producto que se registra semanalmente para cada una de las fichas en la plataforma Territorium y a través de otras herramientas tecnológicas.

		Proyecto formativo: El proyecto formativo en la formación se trabajó de acuerdo a las necesidades básicas que cada programa formativo presenta en el área de Cultura Física según el perfil de desempeño ocupacional de cada aprendiz en su área de formación.	Se evidencia en las evidencias de aprendizaje que los aprendices tanto por equipos colaborativos como individualmente suben a la plataforma Territorium según las temáticas abordadas en el proceso formativo.
		Planeación pedagógica: Para este mes en la planeación pedagógica, actualice los formatos de guía de aprendizaje para algunas fichas, estructure las actividades de aprendizaje a desarrollar con cada ficha según el programa de formación y actualice los enlaces de envió de las evidencias en la plataforma Territorium.	portafolio del instructor
		Instrumentos de evaluación: Para este mes implemente los siguientes instrumentos de evaluación: lista de chequeo, guía de preguntas, cuestionarios, conversatorios virtuales y juegos de preguntas interactivas online.	Los instrumentos de evaluación se evidencian en el portafolio del instructor Sena que se comparte a través del Drive mensualmente y en las Grabaciones de las sesiones de formación en vivo realizadas con cada ficha.
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: Para este mes no fui convocada.	Para este mes no fui convocada.
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	Registró juicios evaluativos: Durante este mes registre juicios evaluativos para las fichas 2208705 - 2168466.	El registro de juicios evaluativos se evidencia en la plataforma Sofia plus.
		registró inasistencias: Durante este mes registre Inasistencia para las fichas 2145130 - 2106470 - 2056866 - 2066606 - 2056802 - 2251836 - 2251828 - 2278269 - 2311283.	El registro de juicios evaluativos se evidencia en la plataforma Sofia plus.
		plan de evaluación (plan de trabajo): Durante este mes concerté plan de trabajo para las fichas 2278269 - 2311283 - 2251834 - 2251827.	La concertación del plan de trabajo con los aprendices se evidencia en la grabación de la primera sesión de formación virtual realizada con cada ficha, en ella se realiza el saludo, reflexión, presentación de la

	novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.		instructora y aprendices de la ficha, acta de inicio y concertación de actividades.
		Ejecución de la formación: Se orienta formación acorde a la programación asignada por la coordinación académica en el programador y registrada en la plataforma SenaSofiaPlus.	Reporte de senasofiaplus para el mes,denominado : TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION
		novedades reportadas: Para este mes no he reportado novedades de citación a comité.	Para este mes no se reportaron.
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 este mes no participe en ningún proyecto de investigación técnica o pedagógica.	Durante este mes no participe en ningún proyecto de investigación técnica o pedagógica.
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.	acciones realizadas en la plataforma Territorium: Durante este mes realice retroalimentaciones a los aprendices según las evidencias presentadas en cada ficha de formación asignada.	El trabajo realizado para cada ficha se evidencia en la plataforma Territorium de acuerdo a las actividades de aprendizaje que se van desarrollando con cada ficha de formación y según el contenido temático que se este desarrollando.
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: Durante este mes no brinde formación complementaria.	Durante este mes no brinde formación complementaria.

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.	Verificación de los aprendices que se encuentren matriculados: Descargar el listado de aprendices que aparecen en el centro de calificaciones de la plataforma Territorium que se sincroniza con la plataforma Sofia plus.	En el listado de asistencia que se lleva para cada una de las fichas en el portafolio del instructor Sena.
		Ruta de aprendizaje: Como instructora de área transversal no es mi función.	Como instructora de área transversal no es mi función.
		Juicios evaluativos: No se emitieron juicios de reconocimiento de conocimientos previos para este mes.	No se emitieron juicios de reconocimiento de conocimientos previos para este mes.
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: Realice un conversatorio inicial en la primera sesión de formación donde hablamos de los derechos y deberes de los aprendices Sena.	Las evidencias de las acciones realizadas para dar a conocer el reglamento del aprendiz Sena y el manual de convivencia se evidencian en la Grabaciones de las sesiones en vivo para cada ficha de formación.
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 no me solicitó apoyo en los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado.	Durante este mes la coordinación no me solicitó apoyo en los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado.
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 entregué el certificado de inducción y el certificado de protocolos de bioseguridad.	Se evidencia en la plataforma Si Contratista donde reposan dichos certificados.

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: Como instructora de área transversal no es mi función.	Como instructora de área transversal no es mi función.
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: No tengo a cargo ningún bien de la entidad.	No tengo a cargo ningún bien de la entidad.
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	Acompañamiento en actividades de bienestar al aprendiz: Durante este mes no acompañe a Bienestar al Aprendiz en ninguna actividad.	Durante este mes no acompañe a Bienestar al Aprendiz en ninguna actividad.
14	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Reuniones: Durante este mes no he participado en ninguna reunión.	Los instrumentos de evaluación se evidencian en el portafolio del instructor Sena que se comparte a través del Drive mensualmente y en las Grabaciones de las sesiones de formación en vivo realizadas con cada ficha.
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: Durante este mes atendí la solicitud de la coordinadora con respecto al seguimiento de una ficha de formación y con los aprendices atendí correos de presentación de excusas por Inasistencias y dificultades para subir evidencias en la plataforma de Sofia plus.	Se evidencia en los correos enviados a cada uno de ellos en respuesta a sus solicitudes y que están guardados en mi coreo personal.

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 51003849 pagada por el operador MI PLANILLA periodo de mayo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

ADRIANA MARÍA LOZANO
Contratista
C.C. No.43877947

Recibí a satisfacción:

AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAÑO
Supervisor(a) Contrato No.CO1.PCCNTR.2230351 de 2021
Coordinadora académica

