PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 de Noviembre del 2021

Señor (a)
CLAUDIA VICTORIA BOHÓRQUEZ ORTÍZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2583007
Coordinadora Académica
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2583007 del año 2021

VIRGEN LUCIA NIETO HERNANDEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.638.857 de Bucaramanga, 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 del contrato suma VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL COP ($23.920.000.). Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS COP ($2.152.800), correspondiente al mes de junio de 2021. b) Y en mensualidades máximo de Tres millones novecientos mil pesos ($ 3.900.000) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 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	Guía de aprendizaje: Actualización a formato GFPI-F-135 V01	Guía de aprendizaje en en plataforma territorium y y portafolio del instructor

	evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	Proyecto formativo: Teniendo presente los Conocimientos de conceptos y principios por resultados en las competencias impartidas Cumplí con la ejecución contractual del mes de noviembre, acorde a la programación asignada que se encuentra registrada en el programador de la coordinación académica Teniendo presente los Conocimientos de conceptos y principios por resultados en las competencias impartidas y los resultados Planeación pedagógica: Definiendo las metas se realiza la planeación, para cada resultado con talleres prácticos Instrumentos de evaluación: Talleres de presupuesto, manejo de valores, y fijar precio de venta, elaborar y presentar el presupuesto	Informe que genera la plataforma senasofiaplus denominado “Tiempo actividades apoyo a la formación En la guía de aprendizaje y la grabación de la sesión En plataforma territorium, la guía de aprendizaje y la grabación de la sesión Plataforma territorium fichas en formación
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	Para este mes se solicita participación en con equipo ejecutor el dia 16 de noviembre de 2021	Registro que reposa en coordinación académica .

	requeridos para el área temática objeto del contrato.		
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.	Fichas registro de inasistencias durante este mes: fichas: 2252716 Org.de Eventos, 2181241 Org.de Eventos, ,2322782 Org.de Eventos, fichas en las cuales se concertó el plan de evaluación: fichas: 2181241 Org.de Eventos,, fichas en que orientó formación durante el mes: Organización de Eventos Cumplí con la ejecución contractual del mes de noviembre, acorde a la programación asignada que se encuentra registrada en el programador de la coordinación académica	En plataforma Sofia Plus y territorium En plataforma Sofia Plus y territorium En plataforma Sofia Plus y territorium Se evidencia en sofiaplus
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.	Para este mes el centro de formación no me solicitó la participación en proyecto de investigación técnica y/o pedagógica	No se cuenta con la evidencia para esta acción
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.	Talleres y evaluaciones en la plataforma territorium, evaluciòn de juicios	En plataforma Sofia Plus y territorium
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: Para este mes no se realizó	No se cuenta con la evidencia para esta acción
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación	Verificación de los aprendices que se encuentren matriculados: Utilizando reporte de juicios evaluativos	En plataforma Sofia Plus

	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.	Ruta de aprendizaje: No se asociaron aprendices.	No se cuenta con la evidencia para esta acción
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se hace socialización y aplicación del reglamento de aprendiz y manual de convivencia, se les recuerda sus deberes y obligaciones contemplando el manual de convivencia	No se cuenta con la evidencia para esta acción
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para este mes no se requirió por parte del centro de formación apoyo a proceso de registro calificado	No se cuenta con la evidencia para esta acción
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.	Se acatan los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y protocolos de bioseguridad	Certificados actualizados de inducción de seguridad y salud en el trabajo.
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: Se Interactúa con el sector productivo y se oferta la formación complementaria	Se apoyo la feria para promocionar los programas de Operación de Eventos.
12	Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y	No tengo bienes a cargo Se hace buen uso de los implementos utilizados en los ambientes de formación	No se cuenta con la evidencia.

	una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
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 realicé Acompañamiento en actividades de bienestar al aprendiz.	No se ceunta con la evidencia.
14	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Para este mes se solicita participación en con equipo ejecutor el dia 16 de noviembre de 2021	Registro que reposa en coordinación académica .
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.	Se da respuesta a los requerimientos	Correo electrónico vlnieto@misena.edu.co

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. de la planilla 52247714, expedido por el operador Arus del mes de octubre del 2021.

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



VIRGEN LUCIA NIETO HERNANDEZ
C.C. No. 1098638857

Recibí a satisfacción:

Claudia Victoria Bohórquez Ortiz
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2583007del año 2021
Coordinadora Académica