PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de noviembre de 2021

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

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

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

ADRIANA MARÍA LOZANO identificado con la Cédula de ciudadanía No. 43877947 de ENVIGADO, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial – Coordinación académica, 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 ($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:
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 guiar el proceso formatico de Cultura Física y según el programa de formación.	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

		Se actualizaron datos como código del programa de formación, nombre del programa de formación, competencia y resultados de aprendizaje a evaluar.	para cada una de las fichas en la plataforma Territorium y a través de otras herramientas tecnológicas. portafolio del instructor.
		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. Portafolio del instructor (Guías de aprendizaje).
		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.	La planeación pedagógica se evidencia en la construcción del portafolio del instructor Sena, que se comparte a través del Google Drive, que se comparte con el apoyo de la coordinación académica en donde quedan las evidencias de todas las actividades de aprendizaje y evidencias desarrolladas con cada ficha en el proceso formativo.
		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	Jornadas de diseño y desarrollo curricular: Para este mes no fui convocada.	Para este mes no fui convocada.

	formación según los lineamientos institucionales 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 guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.	Registró juicios evaluativos: Durante este mes registre juicios evaluativos para las fichas 2068709 - 2106603 -2311283 - 2106464 - 2145078.	Durante este mes registre juicios evaluativos para las fichas
		registró inasistencias: Durante este mes registre inasistencia para las fichas 2398755, 2157061, 2184377 2145078, 2252266, 2251138.	El registro de juicios evaluativos se evidencia en la plataforma Sofiaplus.
		Concertación del plan de evaluación (plan de trabajo): Durante este mes concerté plan de trabajo para las fichas 2179452 – 2311364 – 2188714 – 2434960.	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 instructora y aprendices de la ficha, acta de inicio y concertación de actividades.
		Ejecución de la formación: Se orienta formación durante el mes acorde a la programación asignada que se encuentra registrada en el programador de la coordinación académica y el informe que genera la plataforma SenaSofiaPlus denominado “Tiempo actividades apoyo a la formación”	Planeador de la coordinación académica y reporte de horas cargado en senasofiaplus.
		novedades reportadas: Para este mes no he reportado novedades de citación a comité.	Para este mes no he reportado novedades de citación a comité.

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. para el mes
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 esté 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.	Acciones de aprendices matriculados:Descargar el listado de aprendices que aparecen en el centro de calificaciones de la plataforma Territorium que se sincroniza con la plataforma Sofiaplus.	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 responsabilidad	No aplica
		Juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos: Durante este mes no emití juicios de reconocimiento de conocimientos previos.	Durante este mes no emití juicios de reconocimiento de conocimientos previos.
		Novedades de aprendices:	Para este mes no he reportado novedades de citación a comité.

		Para este mes no he reportado novedades de citación a comité.	
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 las 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.	En el mes de febrero entregué el certificado de inducción, el certificado de protocolos de bioseguridad y en el mes de julio entregué el certificado de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en el mes de octubre el certificado de evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.	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 responsabilidad	Como instructora de área transversal no es mi responsabilidad
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,	Bienes a cargo: No tengo a cargo ningún bien de la entidad.	No tengo a cargo ningún bien de la entidad.

	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.	Acompañamiento en actividades de bienestar al aprendiz: Durante este mes no he acompañado a los aprendices en ninguna actividad de bienestar al aprendiz.	Durante este mes no he acompañado a los aprendices en ninguna actividad de bienestar al aprendiz.
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.	Durante este mes no he participado en ninguna reunión.
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 Sofiaplus.	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 Sofiaplus.

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 No.54354119 de la planilla, operador MI PLANILLA y periodo de octubre. (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