PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME

MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 17 de diciembre de 2021

Señor (a)
MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2227383
Coordinadora Académica
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2227383 del año 2021

OSKAR LEONARDO BELTRAN ORTIZ identificad con la Cédula de ciudadanía No. **79689211 de Bogotá**, 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 treinta y nueve millones trecientos noventa mil pesos ($39390000). 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.

NOTA ADICIÓN: Las partes convinieron prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios número CO1.PCCNTR.2227383 hasta el 17 de diciembre del año 2021 y adicionar novecientos diez mil pesos (910.000) sin exceder la presente vigencia presupuestal.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre del año 2021

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LAFORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN LA MEDIA TÉCNICA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	Planeación de actividades con equipo ejecutor Se realizan adecuaciones a la guía de aprendizaje con el equipo de trabajo del área de Preprensa. Se realiza seguimiento a proyecto formativo a las fichas asignadas de grado 11.	Las evidencias reposan en el Drive solicitado por la coordinación y en el portafolio del Instructor

2	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.	No me solicitaron participar en jornadas de desarrollo curricular.	No aplica
3	3. Ejecutar la formación profesional integral deacuerdo con el diseño y desarrollo curricular de losprogramas 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 deaprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.	Se cumplió con la programación asignada de 96 horas para el mes de diciembre Se realizó la evaluación de Juicios para las fichas asignadas de grado 10 y grado 11 correspondientes a las competencias: Grado 10: *-diagramar piezas graficas de acuerdo con el medio de salida.* -preparar imágenes digitales para la diagramación de acuerdo con las especificaciones solicitdas. Grado 11: *-producir matrices de impresión flexográficas según archivos aprobados* *-producir matrices de impresión offset según archivos aprobados* -resultados de aprendizaje etapa practica No se realizó registros de inasistencias de aprendices en el aplicativo Sofiaplus. Se concertó el plan de	Se evidencia en el reporte de tiempos de Sofiaplus.

		evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje No se realizaron novedades para el comité de evaluación y seguimiento para aprendices durante este mes.	
4	4. Participar cuando el centro de formación así losolicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participo en proyectos de investigación con Brain Up, Cercanía y Gamification.	Las evidencias reposan en el Drive solicitado por la coordinación y en el portafolio del Instructor
5	5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluandoal aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.	Se realizó la evaluación de Juicios para las fichas asignadas de grado 10 y grado 11 correspondientes a las competencias: Grado 10: *-diagramar piezas graficas de acuerdo con el medio de salida.* -preparar imágenes digitales para la diagramación de acuerdo con las especificaciones solicitdas. Grado 11: *-producir matrices de impresión flexográficas según archivos aprobados* *-producir matrices de impresión offset según archivos aprobados* -resultados de aprendizaje etapa practica	Se evidencia en el Aplicativo sofiaplus.

6	6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fichade matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en eldiseño curricular, cuando ejecute formacióncomplementaria.	Durante el mes no se realizó formación complementaria.	No Aplica
7	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, losjuicios 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.	Se realizaron las siguientes acciones: • Durante el presente mes se realizó seguimiento al proceso de formación donde se verificó el número de aprendices matriculados en la plataforma de sofiaplus. • Para el presente mes se registraron juicios evaluativos para las fichas de grado 10 y 11 • No se realizó ningún tipo de actividad referente a rutas de aprendizaje, para los aprendices nuevos. • Durante el presente mes no se reporta novedades en ninguna ficha asignada por la coordinación.	Se evidencia en el Aplicativo sofiaplus.
8	8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual deconvivencia del Centro de Formación.	En el proceso de Inducción y reinducción se socializó el reglamento del aprendiz y manual de convivencia.	Acta de Inducción y reinducción.
9	9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los Programas del áreatemática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el presente mes no participé en los procesos de Registro calificado.	No Aplica
10	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.	Para el presente mes no se realizó capacitación en el aplicativo SI contratistas SST, esta actividad se realizó en el mes de febrero.	Certificado SST

11	11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcanla apertura de nuevos grupos.	Durante el presente mes se realizó promoción del portafolio de servicios del centro con la institución educativa José Miguel de Restrepo y Puerta y Antonio José Bernal en los programas de preprensa digital para medios impresos	Las evidencias reposan en el Drive solicitado por la coordinación y en el portafolio del Instructor
12	12. Recibir en inventario los bienes entregados por laentidad para el cumplimientodel objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No Cuento con Inventario a mi cargo	No Aplica
13	13. Acompañar a los aprendices a las actividadesque se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	Durante el presente mes no solicitaron mi apoyo en las actividades programadas por parte de Bienestar al Aprendiz.	No Aplica
14	14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas dela Dirección Nacional de Formación.	Para el presente mes no se realizo reunión con la coordinación académica	No Aplica
15	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.	Para el presente mes se atienden a solicitudes realizadas por correos electrónicos formulados por los actores del proceso formativo.	Las evidencias reposan en el correo mi Sena.

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 informeque la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentacióndel informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecucióncontractual.*

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. **7816291455** de la planilla, expedido por **el SOI** del mes de noviembre del 2021.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Oskar Leonardo Beltrán Ortiz
C.C. No. 79689211 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.2227383** de 2021
Coordinadora académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSKAR LEONARDO BELTRAN ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2071840 - PREPRENSA DIGITAL PARA MEDIOS IMPRESOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIAGRAMAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON EL MEDIO DE SALIDA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PRUEBAS DE COLOR SEGÚN REQUERIMIENTO DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR EN EL PROCESO GRÁFICO EN CONDICIONES DE SEGURIDAD, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD. CÓDIGO UC0200_2. INCUAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR IMÁGENES DIGITALES PARA LA DIAGRAMACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR MATRICES DE IMPRESIÓN FLEXOGRÁFICAS SEGÚN ARCHIVOS APROBADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR MATRICES DE IMPRESIÓN OFFSET SEGÚN ARCHIVOS APROBADOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2270102 - PREPRENSA DIGITAL PARA MEDIOS IMPRESOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIAGRAMAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON EL MEDIO DE SALIDA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PRUEBAS DE COLOR SEGÚN REQUERIMIENTO DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR EN EL PROCESO GRÁFICO EN CONDICIONES DE SEGURIDAD, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD. CÓDIGO UC0200_2. INCUAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR IMÁGENES DIGITALES PARA LA DIAGRAMACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR MATRICES DE IMPRESIÓN FLEXOGRÁFICAS SEGÚN ARCHIVOS APROBADOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR MATRICES DE IMPRESIÓN OFFSET SEGÚN ARCHIVOS APROBADOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2074179 - PREPRENSA DIGITAL PARA MEDIOS IMPRESOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIAGRAMAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON EL MEDIO DE SALIDA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PRUEBAS DE COLOR SEGÚN REQUERIMIENTO DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR EN EL PROCESO GRÁFICO EN CONDICIONES DE SEGURIDAD, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD. CÓDIGO UC0200_2. INCUAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR IMÁGENES DIGITALES PARA LA DIAGRAMACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR MATRICES DE IMPRESIÓN FLEXOGRÁFICAS SEGÚN ARCHIVOS APROBADOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR MATRICES DE IMPRESIÓN OFFSET SEGÚN ARCHIVOS APROBADOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2064776 - PREPRENSA DIGITAL PARA MEDIOS IMPRESOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIAGRAMAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON EL MEDIO DE SALIDA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PRUEBAS DE COLOR SEGÚN REQUERIMIENTO DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR EN EL PROCESO GRÁFICO EN CONDICIONES DE SEGURIDAD, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD. CÓDIGO UC0200_2. INCUAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR IMÁGENES DIGITALES PARA LA DIAGRAMACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR MATRICES DE IMPRESIÓN FLEXOGRÁFICAS SEGÚN ARCHIVOS APROBADOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR MATRICES DE IMPRESIÓN OFFSET SEGÚN ARCHIVOS APROBADOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: OSKAR LEONARDO BELTRAN ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL