PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, diciembre 17 de 2021

Señor (a)
Luis Ubeimar Valencia Agudelo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2230199**
Coordinador Académico
Gestión y Desarrollo Empresarial
Ciudad

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

Referencia: No 2230199 del año 2021

María Margarita Cadavid Castaño, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39450509 de Rionegro, en mi calidad de Contratista del SENA, en Gestión y desarrollo 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 presente contrato asciende a la suma de cuarenta millones ciento setenta mil pesos ($40.170.000), COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. El SENA, pagará al contratista, los honorarios por mensualidades de Tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000), COP sin IVA, o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad ejecutada, el equivalente por fracción para el último pago es de ($2.340.000). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros N° 430821991 del Banco de Occidente.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar programas de formación titulada presencial y/o complementaria presencial y/o no presencial en los programas del área de Gestión y desarrollo Empresarial, en el Centro de la Innovación la Agroindustria y la Aviación.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

Obligación Contractual		Actividad ejecutada	Evidencias
1.	Planear las actividades de aprendizaje a orientar tomando como referencia lo establecido en el procedimiento de Desarrollo Curricular GFPI-G-012	Realizar el alistamiento para orientar formación profesional integral	▪ Programa de formación ▪ Proyecto formativo ▪ GFPI-F-018 Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo ▪ GFPI-F-019 Formato Guía de Aprendizaje ▪ Lista de aprendices matriculados
2.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y el reporte de deserción de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y que hayan manifestado su deseo de no continuar en el proceso de formación	Implementación de la Guía de Inducción Creación del portafolio del aprendiz Reporte Novedad del Aprendiz – Deserción	▪ Juicios Evaluativos registradas en Sofía plus y en el LMS, plataforma Blackboard – Resultados Inducción ▪ Portafolio de evidencias LMS ▪ Plantilla Novedad del Aprendiz
3.	Ejecutar el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con lo establecido en la Guía de aprendizaje, y en la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013 y emitir los juicios evaluativos respectivos al proceso de formación.	Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia)	▪ Guía de aprendizaje Portafolio de Evidencias del instructor y del aprendiz en LMS ▪ Reporte generado en SOFIA PLUS “Reporte de juicios de Evaluación ▪ **Agenda del Instructor:** ▪ Nº de Ficha: 2144587 Programa: Tecnología en GTH Horario: 12 a 4 pm Municipio: Rionegro Competencia: Nómina Resultado: Procesar la nómina ▪ Nº de Ficha: 2244092 Programa: Tecnología en GTH Horario: 5 a 9 pm Municipio: El Carmen

			Competencia: Selección Resultado: Verificar el perfil ▪ Nº de Ficha: 2168695 Programa: Tecnología en GTH Horario: 8 a 1 pm. Municipio: La Unión; Competencia: Nómina Resultado: Procesar la nómina ▪ Nº de Ficha: 2273177 Programa: Tecnología en GTH Horario: 1 a 5 pm Municipio: Marinilla Competencia: Nómina Resultado: Registrar las novedades ▪ Actividades de alistamiento del 13 al 16 de diciembre.
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA	Realizar seguimiento a etapa productiva revisión de Bitácoras y Emisión de juicios.	▪ Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva
5.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Registrar en la plataforma Actividades y Material de Apoyo para la Formación profesional Integral	● Material de Apoyo ● Actividades de Aprendizaje ● Pruebas de Conocimiento
6.	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromISO.	Realizar el alistamiento de cada ficha según los lineamientos de GUIA AVA GFPI-G-014 Realizar la ejecución de la formación virtual según los parámetros	● Reporte de Centro de calificaciones Plataforma Territorium ● Reporte de rendimiento del instructor en Plataforma Territorium

		establecidos en la GUIA AVA GFPI-G-014 Realizar el cierre de cada ficha asignada según las orientaciones establecidas en la GUIA AVA GFPI-G-014	
7.	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación, elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación	Solicitar materiales de formación Participar en el proceso contractual de Proveedores	● No aplica
8.	Ser partícipe activo de los grupos y/o semilleros de investigación del Centro.	Participar en los grupos y/o semilleros de investigación	● No aplica
9.	La Subdirección de Centro del Centro de Formación deberá en la vigencia promover los procesos necesarios para la certificación de instructores en la norma de competencia “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” en coordinación con el Sistema Nacional de Formación para el trabajo, con el objeto de garantizar la idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.	Participar en el proceso de obtención del Certificación en la Norma de Competencia	● Certificado Norma de Competencia “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”

10.	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	• Elementos de protección 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.				
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 52278310 de ARUS correspondiente al periodo noviembre de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

María Margarita Cadavid Castaño
Contratista
C.C. No. 39450509

Recibí a satisfacción:

Luis Ubeimar Valencia Agudelo
Supervisor(a) Contrato 2230199 de 2021
Coordinador Académico

Evidencias aportadas al informe de ejecución contractual del mes de diciembre

Presentado por: María Margarita Cadavid Castaño

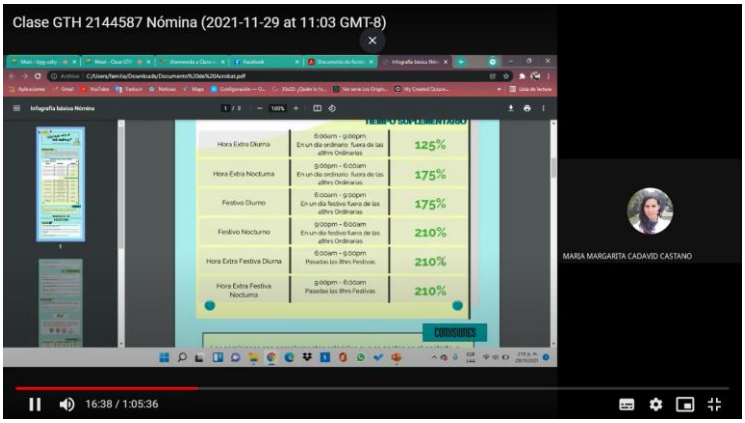
Fecha de elaboración: diciembre 14 de 2021

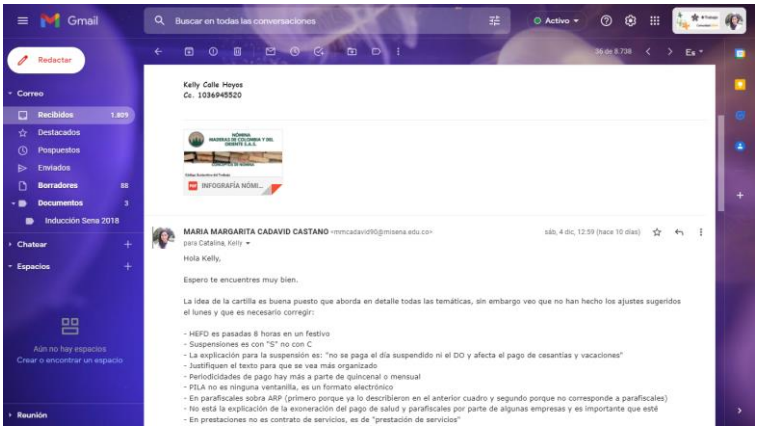
Evidencia 1: Programación del instructor (Agenda Drive)

DICIEMBRE				
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
		1	2	3
		Nº de Ficha: 2168695 Programa: GTH Horario: 8:00 a 1:00 pm Municipio: La Unión Competencia: Nómina Resultado: Procesar la nómina	Nº de Ficha: 2273177 Programa: GTH Horario: 8:00 a 1:00 pm Municipio: Marinilla Competencia: Nómina Resultado: Registrar novedades	
6	7	8	9	10
Nº de Ficha: 2144587 Programa: GTH Horario: 12:00 a 4:00 pm Municipio: Rionegro Competencia: Nómina Resultado: Procesar la nómina Nº de Ficha: 2244092 Programa: GTH Horario: 5:00 a 9:00 pm Municipio: El Carmen Competencia: Selección Resultado: Verificar el perfil ocupacional		FESTIVO	Nº de Ficha: 2273177 Programa: GTH Horario: 8:00 a 1:00 pm Municipio: Marinilla Competencia: Nómina Resultado: Registrar novedades	
13	14	15	16	17
Alistamiento de información final	Alistamiento de información final	Alistamiento de información final	Alistamiento de información final	

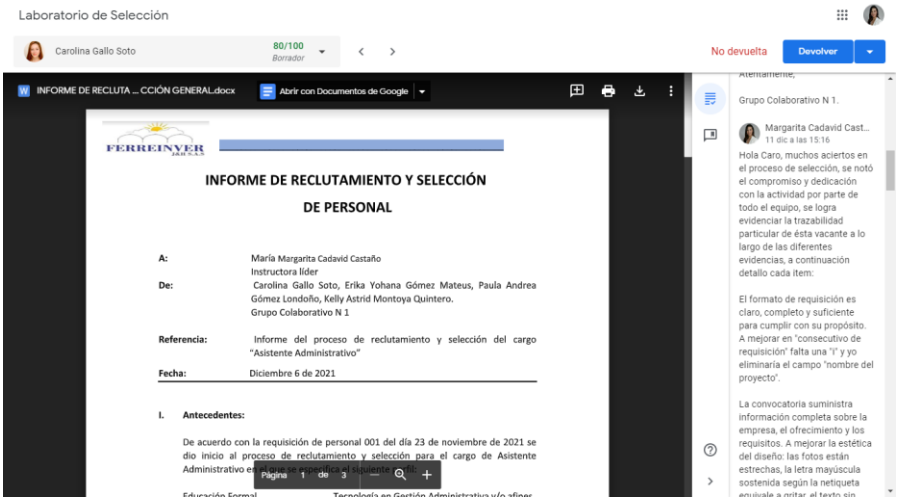
Evidencia 2: Evidencias de formación por cada ficha
Ficha 2144587



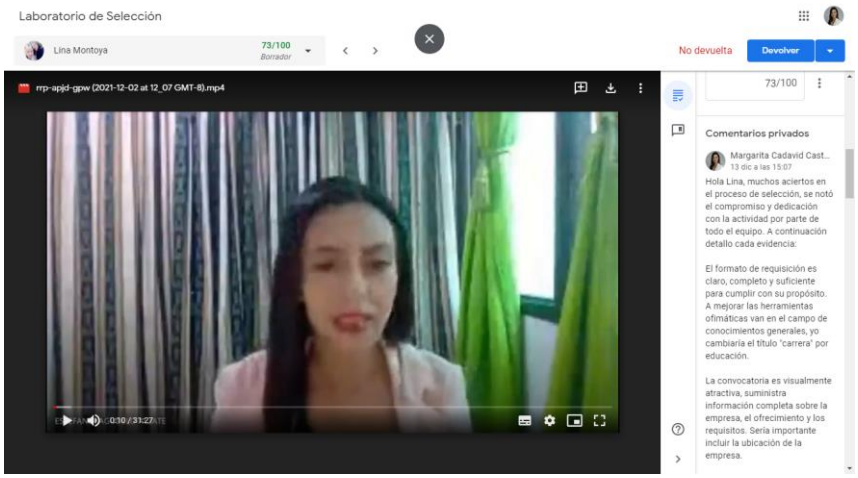




Ficha 2244092



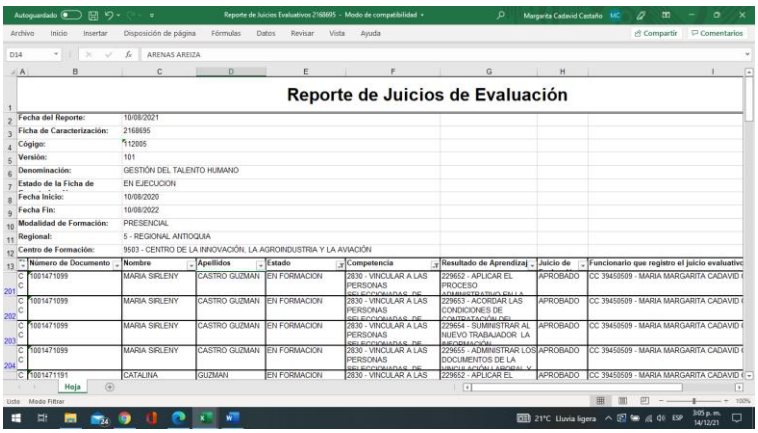




Ficha 2168695







Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	10/08/2021
Ficha de Caracterización:	2168695
Código:	12095
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	10/08/2020
Fecha Fin:	10/08/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9503 - CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaj	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
201	1001471099	MARIA SIRLENY	CASTRO GUZMAN	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS	229652 - APLICAR EL PROCESO	APROBADO	CC 39450509 - MARIA MARGARITA CADAVID
202	1001471099	MARIA SIRLENY	CASTRO GUZMAN	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE	APROBADO	CC 39450509 - MARIA MARGARITA CADAVID
203	1001471099	MARIA SIRLENY	CASTRO GUZMAN	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA	APROBADO	CC 39450509 - MARIA MARGARITA CADAVID
204	1001471099	MARIA SIRLENY	CASTRO GUZMAN	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA	APROBADO	CC 39450509 - MARIA MARGARITA CADAVID
	1001471191	CATALINA	GUZMAN	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS	229652 - APLICAR EL	APROBADO	CC 39450509 - MARIA MARGARITA CADAVID

Ficha 2273177

