PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 28 de febrero del 2022

Señor (a)
MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3375634
Coordinadora Académica
Dependencia: Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3375634 del año 2022

YOLANDA INÉS ZAPATA OCHOA, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 32227916** de Santa Rosa de Osos, 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: valor total de la contratación la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($41.973.750).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($3.997.500)** y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL 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.	Planeación del proceso formativo para el programa proyectos agropecuarios con fichas 2455195 Contabilización de operaciones comerciales y Financieras con ficha 2374722-2374444 Gestión logística con ficha 2281698, 2282097, 2315300, 2348327, 2348836, 2363485	Proyecto formativo, planeación pedagógica, guías de aprendizaje Se puede evidenciar en el portafolio del instructor en la carpeta guías de aprendizaje.

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 se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
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.	Se ejecutó formación profesional integral en el programa de proyectos agropecuarios con fichas 2455195 Contabilización de operación Microfinancieras con ficha 2374722-2374444 Gestión logística con ficha 2374787 Se desarrolló gestión de los juicios evaluativos en los programas de proyectos agropecuarios con fichas 2455195 Contabilización de operación Microfinancieras con ficha 2374722-2374444 Gestión logística con ficha 2374787	Reporte de juicios Se puede evidenciar en el portafolio del instructor
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.	Se desarrolló gestión de LMS y retroalimentación de actividades en los programas de proyectos agropecuarios con fichas 2455195 Contabilización de operación Microfinancieras con ficha 2374722-2374444	Se puede evidenciar en el portafolio del instructor

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	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
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.	Se desarrolló gestión de los juicios evaluativos en los programas de proyectos agropecuarios con fichas 2455195 Contabilización de operación Microfinancieras con ficha 2374722-2374444 Gestión logística con ficha 2374787 Se desarrolla constante comunicación con los aprendices y verificación de sus ingresos y envío de evidencias a la plataforma.	Estadísticas del curso y actividades enviadas y el reporte de juicios de evaluación. Se puede evidenciar en el portafolio del instructor
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	El reglamento del aprendiz y el manual de convivencia del centro de formación se aplican en el desarrollo de la formación	No Aplica
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica

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.	Realicé la inducción y la capacitación de protocolos de bioseguridad en el mes de marzo.	Aplicativo SI CONTRATISTAS
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.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
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.	No tengo bienes a mi cargo.	No Aplica
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 se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
14	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Se asiste a capacitaciones convocadas por el equipo E-Pedagogo y a capacitación en LMS	Se puede evidenciar en el portafolio del instructor
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 correos de la coordinación académica referente a la matrícula de aprendices para los programas de proyectos agropecuarios con fichas 2455195 Contabilización de operación Microfinancieras con ficha 2374722-2374444 Gestión logística con ficha 2374787, Se da respuesta a las solicitudes de los aprendices sobre el apoyo de las	Correos electrónicos de respuesta a solicitudes. Se puede evidenciar en el portafolio del instructor

		actividades de aprendizaje de la actividad de proyecto Determinar la factibilidad de los componentes de mercado, técnico, organizacional, ambiental y financiero del proyecto agropecuario.	
16	Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades	Desarrollo de las actividades curriculares en los ambientes virtuales de aprendizaje, basado en los lineamientos de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014, dando respuesta a la formación con los grupos de proyectos agropecuarios con fichas 2455195 Contabilización de operación Microfinancieras con ficha 2374722-2374444 Gestión logística con ficha 2374787	Pantallazos de administración de la LMS basado en la guía. Se puede evidenciar en el portafolio del instructor
17	Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
18	Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción	Se da respuesta a las solicitudes de los aprendices sobre el apoyo de las actividades de aprendizaje de la actividad de proyecto Determinar la factibilidad de los componentes de mercado, técnico, organizacional, ambiental y financiero del proyecto agropecuario y retroalimentación de los foros y evidencias de aprendizaje dentro de los tiempos estipulados por Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014 en los programas de proyectos agropecuarios con fichas 2455195	Correos electrónicos de respuesta a solicitudes, grupos de whatsapp y foros.

		Contabilización de operación Microfinancieras con ficha 2374722-2374444 Gestión logística con ficha 2374787	

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.				

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, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

YOLANDA INÉS ZAPATA OCHOA
Contratista
C.C. No. 32227916

Recibí a satisfacción:

MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3375634 del año 2022
Coordinadora Académica