PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de abril de 2022

Señora
CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTÍZ
SUPERVISORA CONTRATO No.CO1.PCCNTR.3362978
Cargo del supervisor Coordinadora académica
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3362978 del año 2022

VICTOR RAÚL SERNA ROBLEDO, identificado con la Cédula de ciudadanía No.98543908 de Envigado, Antioquia, 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,	1.1.Guía de aprendizaje: Se realiza actualización en el mes de febrero para todo el trimestre en cada una de las fichas.	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas.
		1.2.Proyecto formativo: Las actividades propuestas en la guía	Portafolio del instructor, que incluye las guías de

	instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	de aprendizaje apuntan al fortalecimiento del proyecto formativo de cada una de la fichas.	aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas.
		1.3.Planeación pedagógica: Se definieron los temas a trabajar durante el mes y se diseñaron diferentes actividades que permiten la participación activa durante las sesiones de formación. 2339864 - 2250988 – 2339760 – 2472365 - 2251871 – 2278614- 2501231 – 2494813 – 2236588 – 2236553 2449404-2501244 – 2471447 - 2395747 – 2471456 – 2339876 – 2471632	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas., Las planeaciones se evidencian durante las sesiones de formación y en la plataforma Territorium para cada una de las fichas.
		1.4.Instrumentos de evaluación:Lista de chequeo, Rubricas, Talleres	Portafolio del instructor para ficha asignada en la programación, LMS - Territorium
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	2.Jornadas de diseño y desarrollo curricular: Para este mes no se convocó a participar de Jornadas de Diseño y/o desarrollo curricular.	Para este mes no se cuenta con evidencia a razón que no se convocó a participar.
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	3.1.Registró juicios evaluativos:2339864 - 2250988 – 2339760 – 2472365 - 2251871 – 2278614 – 2494813 – 2236588 – 2236553 2449404- – 2471447 - 2395747 – 2471456 – 2339876 – 2471632	Reporte de juicios evaluativos registrado para la ficha en el aplicativo SenaSofiaPlus.

	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.		
		3.2.Fichas en que se reporto registró de inasistencias:2339864 - 2250988 – 2339760 – 2472365 - 2251871 – 2278614- 2501231 – 2494813 – 2236588 – 2236553 2449404- 2501244 – 2471447 - 2395747 – 2471456 – 2339876 – 2471632	Reporte de inasistencias registrado en SenaSofiaPlus
		3.3.Concertación del plan de evaluación (plan de trabajo): Se concertó el plan de evaluación y de de trabajo al inicio de 2do trimestre en Abril 2339864 - 2250988 – 2339760 – 2472365 - 2251871 – 2278614- 2501231 – 2494813 – 2236588 – 2236553 2449404- 2501244 – 2471447 - 2395747 – 2471456 – 2339876 – 2471632	Portafolio del instructor-carpeta de concertación del plan de trabajo para las fichas asignadas que contiene el acta.
		3.4.Fichas programadas para orientar formación: 2339864 - 2250988 – 2339760 – 2472365 - 2251871 – 2278614- 2501231 – 2494813 – 2236588 – 2236553 2449404- 2501244 – 2471447 - 2395747 – 2471456 – 2339876 – 2471632	Reporte registrado en SenaSofiaPlus denominado "TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION" y planeador de asignación de programación
		3.5.novedades reportadas a comité de evaluación y seguimiento de aprendices: Se reporta queja al comite academico a los siguientes aprendices Ficha: 2339760- Cc 1098619817 Kevin Se Reporta Queja Al Comite	Se evidencia en el reporte enviado al apoyo de la coordinación académica.

		Academico A Los Siguientes Aprendices Ficha: 2339760- Cc 1098619817 Kevin Jose Martinez Medina - Cc 1067934344 Anyela Paola Olivera Mercado Ficha: 2472365- Cc 1000191437 Valentina Urrego Usuga Ficha: 2251871- Cc 1007564977 Oved Jose Romero Garavito Ficha: 2278614 -Cc 1147956963 Julian Esteban Moreno Guisao - Ti 1011390679 Mateo Guzman Hernandez Ficha: 2494813 - Cc 1001773531 Juan Manuel Correa Correa - Ti 1025642500 Esneider Muñoz Cardona - Ti 1036422080 Mateo Giraldo Gonzalez- Gabriela Cano Atheortua Ficha: 2236588 - Cc 1152440034 Sandra Milena Bedoya Rojas Ficha: 2395747- Cc 1000896906 Manuel David Perez Taborda - Cc 1001668278 Duvian Alexis Hidalgo Murillo - Cc 1121911454 Sergio Ahumada Ortiz - Ti 1001249424 Mariana Quintana Castro - Cc 1035432768 Mauricio Diaz Quintero - Ficha: 2471456 - Cc 1096062045 Andres Camilo Lizcano Vera - Ti 1025760966 Cristian Castaño Herrera - Ti 1025882360 Emanuel Pulgarin Cofles - Ti 1025883969 Juan Miguel Quiroz Giraldo	
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.	4.Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica: Durante el presente mes no participé en proyectos de investigación.	Para este mes no se ha requerido participar en Semilleros de investigación.

5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.	5.Acciones realizadas en la plataforma LMS-Territorium: Publicación de anuncios, Configuración de actividades, Valoración de actividades	Publicación de anuncios, Configuración de actividades, Valoración de actividades
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.	6.Acciones realizadas en Formación complementaria: Para este mes no se asigna orientar formación complementaria en la programación enviada por la coordinadora.	No se cuenta con evidencia a razón que no se asigna programación este mes
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).	7.1.Verificación del estado de aprendices: Se verificó que los aprendices estuviesen matriculados en el aplicativo SENASOFIA y en la plataforma Territorium.	Control de asistencia de las sesiones de formación que se encuentra en el portafolio del instructor
		7.2.Ruta de aprendizaje: Para este mes no se requiere generar rutas a razón que ya los aprendices se encuentran enrutados en las respectivas fichas.	Para este mes no se requiere generar acciones.
		7.3.Juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos: Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos.	No se cuenta con evidencia a razón que no se requiere para el mes.

	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	7.4.novedades reportadas a comité de evaluación y seguimiento de aprendices: Se reporta queja al comite academico a los siguientes aprendices Ficha: 2339760- Cc 1098619817 Kevin Se Reporta Queja Al Comite Academico A Los Siguientes Aprendices Ficha: 2339760- Cc 1098619817 Kevin Jose Martinez Medina - Cc 1067934344 Anyela Paola Olivera Mercado Ficha: 2472365- Cc 1000191437 Valentina Urrego Usuga Ficha: 2251871- Cc 1007564977 Oved Jose Romero Garavito Ficha: 2278614 -Cc 1147956963 Julian Esteban Moreno Guisao - Ti 1011390679 Mateo Guzman Hernandez Ficha: 2494813 - Cc 1001773531 Juan Manuel Correa Correa - Ti 1025642500 Esneider Muñoz Cardona - Ti 1036422080 Mateo Giraldo Gonzalez- Gabriela Cano Atheortua Ficha: 2236588 - Cc 1152440034 Sandra Milena Bedoya Rojas Ficha: 2395747- Cc 1000896906 Manuel David Perez Taborda - Cc 1001668278 Duvian Alexis Hidalgo Murillo - Cc 1121911454	Se evidencia en el reporte enviado al apoyo de la coordinación académica.
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	8.Acciones realizadas para dar cumplimiento a el reglamento del aprendiz: En la sesión de formación se da cumplimiento a los deberes y derechos del aprendiz para las respectivas fichas con el trato adecuado, el cumplimiento de las actividades, el porte del uniforme.	Portafolio del instructor que contiene el control de asistencia de las sesiones de formación para las respectivas fichas asignadas., La evidencia se encuentra en el acta de plan de trabajo concertado para cada una de las fichas.
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área	9.Apoyo en los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado: Para este mes no se requiere apoyar acciones en los	Para este mes no se cuenta con evidencia a razón que no se requiere.

	temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	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.	10. Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo:En el aplicativo SII contratistas se realizó la inducción de seguridad y salud en el trabajo y las capacitación en protocolos de bioseguridad.	Certificado de inducción de seguridad y salud en el trabajo SIIGA, que se encuentra en SII 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.	11. Apoyo en la promoción del portafolio de servicios: Durante el presente mes no se realizaron acciones de promoción del portafolio de servicios	N/A
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.	12.Bienes a cargo: Para este mes no se ha asignado inventario a cargo, pero se da buen uso a los bienes que se emplean para orientar la formación en las diferentes fichas.	Para este mes no se cuenta con inventario a cargo
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	13.Acompañamiento en actividades de Bienestar al aprendiz:Durante este mes no realicé acompañamiento en las actividades de bienestar al aprendiz.	N/A
14	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	14.Reuniones:No fui convocado este mes	N/A
15	Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le	15.Respuesta a solicitudes: Se atendieron las solicitudes hechas por medio de correo electrónico	Correo electronico

	formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.		
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	16.Acciones realizadas para entrega de aprendices que inician etapa productiva: Para este mes no hay fichas que inicien etapa productiva	N/A

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 No55159591 de la planilla, operador ARUS y periodo de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

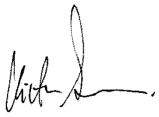
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia

frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
VICTOR RAÚL SERNA ROBLEDO
Contratista
C.C. No. 98543908

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTÍZ
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.3362978 de 2022
Cargo Coordinadora académica