PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de Mayo del 2022

Señor (a)
Claudia Victoria Bohórquez Ortiz
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3347763**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica Dependencia Centro de Servicios y Gestión EmpresarialMedellín

Asunto Informe mensual de ejecución contractualMes de mayo del año 2022.

Referencia: No. contrato **CO1.PCCNTR.3347763** del año 2022.

Danner Jurdain Cano Giraldo identificado con la cédula de ciudadanía No. 71781458 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 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 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 conlos lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	Se elaboraron las Guías de aprendizaje,plan de trabajo, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógico y Material de Apoyo para orientar dicha formación para las fichas asignadas. Cumplí con la ejecución contractual del mes de mayo, 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”.	Se evidencia en el portafolio yse visualiza en la plataforma sofiaplus.

2	Participar en las jornadas dediseño y desarrollo curricularde 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.	En el Mes de mayo participé en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	Reposa la asistencia en coordinación académica
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 juiciosevaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias enla 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.	Cumplí con la ejecución contractualdel mes de mayo, acorde a la programación asignada que se encuentra registrada en la programación de la coordinación académica y el informe que genera la plataforma senasofiaplus denomina “Tiempo actividades apoyo a la formación”. Se registraron inasistencias en la plataforma Sofia Plus, se concertó el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de laguía de aprendizaje. No se emitieron juicios evaluativos en el mes de Mayo	Se visualiza en la plataforma deSofía plus.
4	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecerel proceso de formación delárea temática objeto del Contrato.	Actualmente no participo en ningúnproyecto de investigación.	N/A
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con elaplicativo SofiaPlus.	En el LMS se subieron actividades en el plande trabajo para ser evidenciados por los aprendices. Cumplí con la ejecución contractual del mes de mayo, 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”.	Se evidencian en la plataformaterritorium. Se evidencia en la plataforma senasofiaplus

6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programade formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En este momento NOtengo grupos de Formación Complementaria.	N/A
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema deinformación que la entidaddefina para la Gestión de laFormación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a).Verificar permanentementeque la totalidad de los aprendices seleccionados ymatriculados 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, novedadesde aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realizaron las siguientes acciones: a. Se hace revisión de las fichas asignadas Se descarga la asistencia para verificar si hay inasistencia. En el mes no se presentaron novedades por partede los aprendices de las Fichas	
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, asícomo el manual de convivencia del Centro de Formación.	Actualmente me encuentro en procesode formación y esa esuna de las tareas que se realiza día a día. Realizo constante seguimiento y socialización del Reglamento del Aprendiz que se encuentra en el blogde Servicio y Gestión Empresarial.	Con constante apoyo de laoficina de Bienestar al Aprendiz
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuandoel centro lo requiera.	En el presente mes NO apoyé los procesos de Registro calificado.	N/A

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 centroprograma.	Realicé el curso de Seguridad y salud enel trabajo. Realicé el curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.	Constancia de certificación en SST el cual fue entregado en elmes de abril. Se evidencia en el correoelectrónico
11	Apoyar al centro de formación cuando así se lesolicite, en la promoción delportafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.	No promoví el portafolio de serviciosde la institución.	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.	Se hace un buen usode los bienes de la entidad y de los insumos que la entidad suministra.	Al finalizar el contrato, se hará entrega del paz y salvo con las respectivas firmas.
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas porel equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	En el presente mes no participé en las actividades programadas por Bienestar al Aprendiz.	N/A
14	Acudir de manera puntual alas reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Este mes NO participéen reuniones.	Lista de participación reposa en la coordinación
15	Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes quea través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	Procuro atender los requerimientos y solicitudes en los 3 díassiguientes. Se atendieron requerimientos de aprendices solicitando apoyo de bienestar del aprendiz, requerimientos de la señora Alexandra Morales documentos de segundo pago, y demás solicitudes de supervisión, respuesta a coordinadora académica a pendientes de formación.	Se evidencia en los correos djcano@misena.edu.co y subidos en los link establecidosen el drive
16	Una vez terminada la etapalectiva 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	Por el momento no hay aprendices que salgan a etapa practica hasta el mes de junio	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.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivoinforme 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 55276692, expedido por el operador Pago Arus correspondiente al mes de abril del año 2022. (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 cobroSI_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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Danner Jurdain Cano Giraldo
Contratista
C.C. No. 71781458 de Medellín

Recibí a satisfacción:

Firma

Claudia Victoria Bohorquez Ortiz
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3347763 de 2022
Coordinadora Académica