PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de julio de 2022

Señor(a)
JOHN JAIRO CASTRO MALDONADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.3408817
Cargo del supervisor Instructor
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractualMes julio del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3408817 del año 2022

KAREN MARGARITA HERNANDEZ VELASCO, identificado con la Cédula de ciudadanía No.1082930630 de Santa marta, 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 **($41973750).** 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	1.1.Guía de aprendizaje: Formaciones presenciales en el centro asignado, en las cuales se seguían los lineamientos de las guías de aprendizaje y se desarrollaban actividades en el ambiente de formación con las fichas: 2278728,2236571, elaboracion de medios	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas.

	evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	audiovisuales nuevo, 2559218, 2471645, 2472377, 2278673, 2278693, 2559176, 2339856, 2585578, 2505698, 2471457, 2395729, 2449374, 2501270, 2583845.	
		1.2.Proyecto formativo: En la guía de aprendizaje se proponen actividades que van dirigidas a la consolidación del proyecto de formación para las siguientes fichas: 2278728, 2236571, tec elaboración de medios audiovisuales nuevo, 2559218, 2471645, 2472377, 2278673, 2278693, 2559176, 2339856, 2585578, 2505698, 2471457, 2395729, 2449374, 2501270, 2583845	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas.
		1.3.Planeación pedagógica: En este mes se logró definir los temas a desarrollar durante este trimestre y se planearon las distintas actividades de aprendizaje que van a motivar la participación de los aprendices durante las sesiones en los ambientes de formación para las siguientes fichas: 2278728, 2236571, tec elaboración de medios audiovisuales nuevo, 2559218, 2471645, 2472377, 2278673, 2278693, 2559176, 2339856, 2585578, 2505698, 2471457, 2395729, 2449374, 2501270, 2583845	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas.
		1.4.Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo, Cuestionario, 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: Reunión equipo ejecutor del equipo de bilingüismo	Acta Reunión equipo ejecutor del equipo debilinguismo
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 Sofia Plus, 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 deformación.	3.1.Registró juicios evaluativos: Registré juicios evaluativos para las siguientes fichas: 2339749, 2339736, 2278728, 2236571, 2422369, 2471645, 2472377, 2278673, 2278693, 2208452, 2278614, 2501240, 2339856, 2422318, 2505698, 2471457,2395729, 2449373, 2501270	Reporte de juicios evaluativos registrado para la ficha en el aplicativoSenaSofiaPlus.
		3.2.Fichas en que se reporto registró de inasistencias: Se registró inasistencias para las siguientes fichas: 2278728, 2236571, tec elaboración de medios audiovisuales nuevo, 2559218, 2471645, 2472377, 2278673, 2278693, 2559176, 2339856, 2585578, 2505698, 2471457, 2395729, 2449374, 2501270 2583845	Reporte de inasistencias registrado en SenaSofiaPlus
		3.3.Concertación del plan de evaluación (plan de trabajo): Se acordó el plan de evaluación para las siguientes fichas 2278728, 2236571, tec elaboración de medios audiovisuales nuevo,	Portafolio del instructor-carpeta de concertación del plan de trabajo para las fichas asignadas que contiene el acta.

		2559218, 2471645, 2472377, 2278673, 2278693, 2559176, 2339856, 2585578, 2505698, 2471457, 2395729, 2449374, 2501270 2583845	
		3.4.Fichas programadas para orientar formación: Se ejecutó formación acorde a la programación asignada para el mes 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”.	Reporte registrado en SenaSofiaPlus denominado "TIEMPO ACT. APOYO A LA formación" y planeador de asignación de programación.
		3.5.novedades reportadas a comité de evaluación y seguimiento de aprendices: Se reportan las novedades de acuerdo a solicitud del apoyo académico para el comité del mes	Se evidencia en el reporte enviado al apoyo de la coordinación académica.
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: En este mes no participe en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica	Para este mes no se ha requerido participar en Semilleros de investigación.
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz demanera sincronizada conel aplicativo Sofia Plus.	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: 2583845 - INGLES BASICO - NIVEL 1	Se evidencia en el reporte registrado en SenaSofiaPlus denominado "TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION" y planeador de asignación de programación
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 juiciosevaluativos 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 aprendicesy hallazgos en el registrode la información.	7.1.Verificación del estado de aprendices: Se logró verificar que los aprendices se matricularon en la plataforma 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: 2583845 - INGLES BASICO - NIVEL 1	Plataforma territorium , sena sofia plus
		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.
		7.4.novedades reportadas a comité de evaluación y seguimiento de aprendices: Se reportan las novedades de acuerdo a solicitud del apoyo académico para el comité del mes	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	Portafolio del instructor que contiene el control de asistencia de las sesiones de formación para las

		aprendiz para las respectivas fichas con el trato adecuado, el cumplimiento de las actividades, el porte del uniforme.	respectivas fichas asignadas.
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuandoel centro lo requiera.	9.Apoyo en los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado: Para este mes no se requiere apoyar acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado.	Para este mes no se cuenta con evidencia a razón que no se requiere.
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: Se desarrolló la inducción de seguridad y salud en el trabajo SIIGA. Así mismo se utilizaron los formatos que podemos encontrar en la plataforma COMPROMISO para la elaboración del portafolio.	Certificado de inducción de seguridad y salud en el trabajo SIIGA, que se encuentra en SII contratistas, Formatos empleados en el portafolio del instructor
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: Para este mes no se han requerido acciones	En este mes no se realizaron acciones de promoción del portafolio de servicios
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 cuentacon inventario a cargo
13	Acompañar a los aprendices a las	13.Acompañamiento enactividades de Bienestar al	no aplica

	actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	aprendiz: En este mes no acompañé a los aprendices a actividades de bienestar	
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:Reunión de equipo ejecutor del área de bilingüismo, reunión con el equipo pedagógico	Actas de asistencia
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.	15.Respuesta a solicitudes: en el correo electronico	Se lograron atender las solicitudes realizadas a través del correo electrónico a los distintos 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: las fichas 2422369 (Isabel Jaramillo) ,2208452 (Whitney López) ,2422318 (José Elías Padilla), terminaron etapa lectiva, se realizaron juicios de evaluación y a los que no aprobaron se paso el reporte al área académica	las fichas 2422369 (Isabel Jaramillo) ,2208452 (Whitney López) ,2422318 (José Elías Padilla), terminaron etapa lectiva, se realizaron juicios de evaluación y a los que no aprobaron se paso el reporte al área académica

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 No de la planilla 9436465370, operador APORTES EN LINEA y periodo de junio. (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 decobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma_____
KAREN MARGARITA HERNANDEZ VELASCO
Contratista
C.C. No. 1082930630

Recibí a satisfacción:

Firma
JOHN JAIRO CASTRO MALDONADO
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.3408817 de 2022
Cargo Instructor

