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.3373217
Cargo del supervisor Instructor
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3373217 del año 2022

EDINSON MARTINEZ MORA, identificado con la Cédula de ciudadanía No.70529388 de Arboletes 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 **($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,	1.1.Guía de aprendizaje: Con la guía de aprendizaje # 3 y 4 se desarrollaron las siguientes actividades propuestas en el planeación pedagógica para la ficha 2539107:	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas.

	proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	1. Actividad #5 Java, Aplicar arreglos unidimensionales y bidimensionales en Java 2. Actividad #3 BD, Aplicar sentencias DDL para modificar la estructuras de las tablas en la base de datos. Adicionalmente, se realiza explicación magistral para retroalimentar la solución de los problemas planteados en las actividades.	
		1.2.Proyecto formativo: 2013350 - Desarrollo de un software de acuerdo con la interpretación de los requerimientos aplicando las competencias del técnico en programación de software. Con este proyecto se desarrollando las actividades en función de la competencia planteada y los resultados de aprendizajes específicos, de acuerdo a la planeación pedagógica para la ficha 2539107. Aplicando diferentes estrategias pedagógicas enfocadas al desarrollo de la guía de aprendizaje	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas.
		1.3.Planeación pedagógica: Socialización de la guía de aprendizaje con los aprendices de la ficha 2539107. Se propuso realizar las siguientes actividades de aprendizaje y evidenciarlas en plataforma Territorium: 1. Actividad #5 Java, Aplicar arreglos unidimensionales y bidimensionales en Java 2. Actividad #3 BD, Aplicar sentencias DDL para modificar la	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas.

		estructuras de las tablas en la base de datos	
		1.4.Instrumentos de evaluación:Talleres	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 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 de formación.	3.1.Registró juicios evaluativos: Se registró los siguientes juicios evaluativos para estudiantes de la ficha 2539107 Competencia: Codificar la solución de software Resultados de aprendizajes: 1) Interpretar la información técnica de diseño para la codificación del software. Competencia	Reporte de juicios evaluativos registrado para la ficha en el aplicativo SenaSofiaPlus.
		3.2.Fichas en que se reporto registró de inasistencias: Se registró inasistencia académica para estudiantes de la ficha 2539107	Reporte de inasistencias registrado en SenaSofiaPlus
		3.3.Concertación del plan de evaluación (plan de trabajo): Se realizó concertación trimestral del	Portafolio del instructor-carpeta de concertación del plan de trabajo para las

		plan de trabajo para ejecutar la formación con las fichas 2539107	fichas asignadas que contiene el acta.
		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: Para este mes no se cuenta con reporte de quejas enviados a la coordinación académica	Para este mes no se cuenta con reporte de quejas enviados a 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: Para este mes no se ha requerido participar en Semilleros 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 Sofia Plus.	5.Acciones realizadas en la plataforma LMS-Territorium: Configuración de actividades, Valoración de actividades	Configuración de actividades, Valoración de actividades
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación	6.Acciones realizadas en Formación complementaria: Para este mes no se asigna orientar formación complementaria en la	No se cuenta con evidencia a razón que no se asigna programación este mes

	tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	programación enviada por la coordinadora.	
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.	7.1.Verificación del estado de aprendices: Se realiza validación de los estudiantes asistentes con los que aparecen registrados en sofiaplus	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.
		7.4.novedades reportadas a comité de evaluación y seguimiento de aprendices: Para este mes no se cuenta con reporte de quejas enviados a la coordinación académica	Para este mes no se cuenta con reporte de quejas enviados a 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	Portafolio del instructor que contiene el control de asistencia de las sesiones de formación para las respectivas fichas asignadas.

		fichas con el trato adecuado, el cumplimiento de las actividades, el porte del uniforme.	
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el 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 realizo curso de inducción de seguridad y salud en el trabajo SIIGA	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: Se realiza socialización con amigos y estudiantes sobre las oportunidades laborares que ofrece el programa para que difundan con otras personas cercanas	Envió de correo o mensajes de WhatsApp
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	13.Acompañamiento en actividades de Bienestar al aprendiz: Se concede espacios dentro de la formación para	Envió de correo y mensajes de WhatsApp

	el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	realizar sensibilización sobre los beneficios en auxilios de transporte y otros que ofrece el centro	
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:Se participó de las reuniones de equipo ejecutor, programadas por la coordinación académica del 5 al 8 de Julio, con el objetivo de realizar el desarrollo curricular para ADSO y Técnico en programación de Softwa	Registro de asistencia en formato físico
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: Se le dio respuesta a la solicitud de la entrega de la documentación requerida para el pago de julio, realizada por la apoyo supervisión de contrato.	Se evidencia envió de comprobante de pago de seguridad social, el día 5 de julio por medio del siguiente enlace: https://forms.gle/UboQqsyraNs5aAQc6
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: No aplica para el mes, porque estoy orientando formación a grupos de segundo trimestre	No aplica para el mes, porque estoy orientando formación a grupos de segundo trimestre

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 56285628, operador ARUS 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 de cobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma_____
EDINSON MARTINEZ MORA
Contratista
C.C. No. 70529388

Recibí a satisfacción:

Firma
JOHN JAIRO CASTRO MALDONADO
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.3373217 de 2022
Cargo Instructor

