PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de Noviembre de 2022

Señor (a)
MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3981819
Cargo del Supervisor: Coordinadora académica
Dependencia: Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Ciudad: Medellín

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

Referencia: No contrato CO1.PCCNTR. 3981819 del año 2022

LIZETH ESTELLA HERNANDEZ SALEME, identificado con la Cédula de ciudadanía No. 1063156130 de Lorica Córdoba, 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 **TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($13.991.250).** 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 del año 2022

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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	La Guía de Aprendizaje en la semilla en la plataforma LMS. Se realizó alistamiento de formación, publicación de anuncios, se retroalimentaron actividades, se realizaron sesiones sincrónicas,	La Guía de Aprendizaje se encuentra disponible en la plataforma LMS Territorium.

	evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	videoconferencias, se despejaron dudas e inquietudes, se envió material de apoyo y ejecución de actividades dispuestas en la planeación pedagógica. Se ajustaron los tiempos de la planeación pedagógica con respecto a las evidencias de la fase en curso de cada ficha. Lista de chequeo, cuestionarios, foros temáticos.	
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	Reunión con equipo ejecutor del programa ADSI Ficha: 2374463, socializando las evidencias establecidas en el cronograma Fase 5. Implantación, Actividad de Proyecto 9 y del Programa ADSO, las Fichas: 2547404, 2455258 y 2591669, socializando las evidencias establecidas en el cronograma para la primera Ficha; Fase 2. Planeación, Actividad de Proyecto 3 y Actividad de Proyecto 4, para la segunda Ficha Fase Ejecución Fase 3. Análisis, para la tercera Ficha.	En la plataforma LMS Territorium.
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	Fichas 2547404, 2455258 y 2591669 del Programa Análisis y Desarrollo de Software encontrándose entre las Fases 1 y 2 y para el Programa Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información: Fase 4. Desarrollo, Ficha 2374463, realizando sesiones sincrónicas y asesorías para el desarrollo de evidencias de Actividades planteadas, realizando socialización de la temática establecida en cada fase. Para esto se han realizado sesiones sincrónicas lunes, martes, miércoles y jueves,	En el Portafolio del Instructor y en LMS Territorium/Centro de Calificaciones. Senasofiaplus/Ejecución de la Formación

		efectuando apoyo y seguimiento en cada una de las actividades de las Fases, revisando evidencias, emitiendo juicios evaluativos, retroalimentando; revisión de foros de dudas e inquietudes y foros temáticos; además, promoviendo en ellos la interacción y calidad en la temática, revisando inasistencias para plasmarlas en la plataforma Sofiaplus, realizado concertación del plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje y reporte de novedades para el comité de evaluación y seguimiento.	
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.	Participación en Reunión con grupo ejecutor ADSI/ADSO el día 11 de noviembre a fin de socializar con transversales el cronograma establecido y brindar información al EEF de las fichas sobre las evidencias a desarrollar dentro de la fase actual.	La evidencia se encuentra en el correo personal
5.	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.	Sesiones sincrónicas abordando la temática establecida para la realización de las evidencias en cada una de las Fases del Programa y realizando revisión de estas evidencias en plataforma Territorium.	En la plataforma LMS Territorium/ Evidencias / Centro de Calificaciones
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.	Los Aprendices ya se encontraban matriculados en los programas ADSI y ADSO, por ello realizo seguimiento a la Ruta de Aprendizaje.	En la plataforma senasofiaplus.

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.	Revisión de listado de aprendices en formación en senasofiaplus y LMS Territorium. Revisión de Sofiaplus para verificar que se encuentran matriculados, seguimiento de la participación de cada uno, a través de anuncios se les recuerda las sesiones sincrónicas, se les motiva a subir evidencias pendientes y se concertó con ellos las fechas de cada envío y revisión de los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje y novedades	En senasofiaplus y en la plataforma LMS Territorium.
8.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se compartió a los aprendices el reglamento del aprendiz y manual de convivencia por correos, anuncios, grupos de WhatsApp	Correos, mensajes y anuncios publicados por LMS Territorium.
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 fui convocada para este apoyo.	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.	Se realizó prueba para obtener certificado del curso de Integridad de la Función Pública: “Manual de Discapacidad y su Política en el SENA”. Y la prueba SST de seguridad y salud en el trabajo.	Se evidencia en el correo electrónico Se evidencia en la plataforma SiContratistas.
11	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas,	Se creó formulario en drive y se compartió por medio de redes sociales (correos, WhatsApp, Facebook).	En plataforma drive

	socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.		
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 cuento con bienes a 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.	Para este mes no participé en actividades de bienestar al Aprendiz.	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 asistió a reunión de instructores líderes de Programas Técnicos y Tecnólogos Virtuales	La evidencia se encuentra en el correo personal.
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.	Respuesta a dudas e inquietudes por parte de aprendices, reuniones de equipo ejecutor y reuniones de asesorías al programa de formación.	Correo institucional y plataforma LMS Territorium
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	Para el mes de noviembre NO finalice etapa lectiva de ninguna de las fichas a mi cargo.	En plataforma LMS Territorium.
17	Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.	Se le aplicó a las fichas asignadas los lineamientos establecido por titulada virtual como son: perfil del instructor, anuncios, foros, sesiones sincrónicas, chats para resolver dudas e inquietudes.	En plataforma LMS Territorium.
18	Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.	No se atendieron aprendices de manera presencial ya que se están trabajando los cursos virtuales desde Territorium	En plataforma LMS Territorium.

19	Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción. C	Garantizo el acompañamiento a los aprendices a través del envío de correos, notificaciones, seguimiento continuo, asesorías por proyectos, retroalimentación de actividades, envíos de anuncios.	En plataforma LMS Territorium.

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 62907986, expedida por el operador Mi Planilla, correspondiente al mes de octubre 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 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 (xx) folios

Cordialmente,



LIZETH ESTELLA HERNÁNDEZ SALEME
C.C. No. 1063156130

Recibí a satisfacción:

MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3981819 de 2022
Coordinadora académica