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.3341085
Coordinadora académica
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3341085 del año 2022

Sol Karime Bertel Gonzalez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.128.275.010 de Medellín, 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 TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($35.977.500). 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.

Nota adición: Las partes convinieron prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios número CO1.PCCNTR.3341085 hasta el 30 de noviembre del año 2022 y adicionar la suma de CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (4.130.750) sin exceder la presente vigencia presupuestal.

Plazo: Será hasta el 30 del mes de noviembre de 2022

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN LA MEDIA TÉCNICA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos	Se realizó la ejecución de la guía de aprendizaje	Portafolio del instructor

	institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	propuesta para el proceso de inducción y reinducción. Se realizó diligenciamiento 035 en las IE y Planes de trabajo para cada ficha asignada	Reposa en el drive de la coordinación académica
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.	Para este mes no fui convocada desde la coordinación académica a participar de las jornadas de diseño y desarrollo curricular	No aplica
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.	En las fichas asignadas por la coordinación académica se realizaron las siguientes acciones así: Registro de inasistencias durante este mes; se concertó el plan de evaluación; se orientó formación durante el mes. Se cumplió con la programación asignada de **160 horas**. IE Villa del Sol grado 11º IE Enrique Vélez grado 11º IE José Maria Bernal grado 11º IE Corvide grado 11º IE Antonio Derka grado 10° Cumplí con la ejecución contractual del mes de noviembre, 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 adjunta reporte de actividades de formación de Sofía Plus. Se evidencia en sofiaplus

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	Para el mes de noviembre participe en el proyecto de investigación técnica y/o pedagógica	Se cuenta con la evidencia en el portafolio del instructor Sena
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.	Se realizan anuncios, Organización de material de trabajo para procesos de inducción y retroalimentación de evidencias.	Se cuenta con la evidencia en la plataforma territorium
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.	Para este mes no se realizó procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación	No se cuenta con la evidencia
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. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	**A:** Se verifica mediante el registro de asistencia por cada encuentro de formación en el aplicativo de Sofia plus **B:** para este mes no se registraron juicos evaluativos, del reconocimiento de aprendizajes previos, oportunamente se registran los juicios evaluativos del resultado de aprendizaje, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. **C:** participación en el comité de seguimiento y evaluación, para actualizar las novedades de los aprendices	**A:** Reporte mensual de inasistencias emitido por la coordinación **B:** Se cuenta con evidencia en Sena Sofia Plus **C:** No se cuenta con la evidencia para esta acción
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se hace la socialización y aplicación del reglamento de aprendiz y manual de	Se evidencia en el portafolio del instructor en el plan

		convivencia del centro de formación	de trabajo concertado
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para este mes no fui requerida por parte del centro de formación, apoyar procesos de registro calificado	No se cuenta con la evidencias.
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 acatan los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el trabajo. Realicé el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. Realice curso de manual de discapacidad y su política en el Sena.	Se realiza entrega del Certificado de inducción en SST de la entidad y aprobación de la respectiva evaluación Se evidencia en la página de la función pública
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.	Se realiza difusión en redes sociales oferta virtual 2022	Se cuenta con la evidencia en las redes sociales del instructor
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 buen uso de los equipos e implementos utilizados en la formación	Se entregará Paz y salvo con el almacén al finalizar cada contrato.
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	En este mes no participé en las actividades programadas con los aprendices por parte de bienestar al aprendiz	No se cuenta con la evidencia para esta acción.
14	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Para este mes participé en reunión programada por la coordinación académica.	Se evidencia en listado de asistencia de coordinación
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.	Se envían correos a coordinadores y docentes pares de las IE informando el proceso de los aprendices y reuniones pendientes por realizar	Se evidencia en la bandeja de salida del correo misena y bitácoras

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. 9441582940 de la planilla, expedida por aportes en línea del 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,

Sol Karime Bertel Gonzalez
Contratista
C.C. No. 1.128.275.010 de Medellín

Recibí a satisfacción:

MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3341085
Coordinadora académica