



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 15 de diciembre de 2022

Señor (a)

MARTA LUCIA ISAZA S.

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.3356098

Coordinadora académica

Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Medellín, Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de diciembre del año 2022.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3356098 del año 2022

DIANETH YAMILE LEÓN VALENCIA, identificado con la Cédula de ciudadanía No. 33816156 de Calarcá (Q), 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 MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$41.973.750). 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 del mes de diciembre 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 Específicas:

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada	Guía de aprendizaje: Durante este mes se actualizaron las guías del programa de formación que fueron asignadas por	La guía de aprendizaje se puede evidenciar en el portafolio del instructor SENA.



	<p>en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>el equipo ejecutor de programación de software.</p> <p>Proyecto formativo: Durante este mes no trabajé en el proyecto formativo</p> <p>Planeación pedagógica: Me reuní con el equipo ejecutor de programación de software y realizamos la planeación y socialización de las actividades para cada competencia y Resultado de aprendizaje.</p> <p>Instrumentos de evaluación: Durante este mes no se aplicaron instrumentos de evaluación.</p>	<p>N.A.</p> <p>Se puede evidenciar en el plan de trabajo cargado en el portafolio del instructor. Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1pY_81pF5Lt2jIl0YH3Enc5Dk2VTe9hEI?usp=sharing</p> <p>N.A.</p>
2	<p>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.</p>	<p>Jornadas de diseño y desarrollo curricular: Para este mes no fui convocado a participar en reuniones de diseño o desarrollo curricular.</p>	<p>N.A.</p>
3	<p>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</p>	<p>Fichas registro inasistencias durante este mes: Durante este mes no se registraron inasistencias.</p> <p>Fichas en las cuales se concertó el plan de evaluación: Durante el mes de febrero de 2022 se concertó el plan de trabajo con las fichas asignadas.</p> <p>Fichas en que orientó formación durante el mes:</p>	<p>N.A.</p> <p>Se puede evidenciar en el plan de trabajo cargado en el portafolio del instructor. Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1pY_81pF5Lt2jIl0YH3Enc5Dk2VTe9hEI?usp=sharing</p>



	aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.	<p>Durante este mes no impartí formación</p> <p>Cumplí con la ejecución contractual del mes de diciembre, 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".</p>	<p>N.A.</p> <p>Se evidencia en senasofiaplus</p>
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	<p>Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica:</p> <p>Para el presente mes no participé en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.</p>	NA.
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.	<p>Acciones realizadas en la plataforma Territorium:</p> <p>Para este mes realicé la valoración y retroalimentación de las evidencias de la guía de aprendizaje de inducción y reinducción en la plataforma LMS Territorium y el portafolio del aprendiz.</p>	Evidencias valoradas y retroalimentadas en la plataforma LMS 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.	<p>Formación complementaria: Durante el presente mes no se orientó formación complementaria.</p>	NA.



7	<p>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.</p>	<p>Verificación de los aprendices que se encuentren matriculados: Para el mes de marzo de 2022 generé el listado de los aprendices asociados a la ruta y se verificó contra el listado de matrícula que brindó la IE. Fichas: 2483014, 2489614</p> <p>Ruta de aprendizaje: en el mes de marzo de 2022 verifiqué las rutas de aprendizaje y su asociación a las fichas asignadas por la coordinación académica. Fichas: 2483014, 2489614</p> <p>Registro de juicios evaluativos: Durante el presente mes se registraron juicios evaluativos: 584212 - Verificar la funcionalidad del software aplicando pruebas unitarias. Fichas: 2483014, 2489614</p>	<p>Se puede evidenciar en la plataforma SENA SOFIA Plus.</p> <p>Se puede evidenciar en la plataforma SENA SOFIA Plus.</p> <p>Se puede evidenciar en la plataforma SENA SOFIA Plus.</p>
8	<p>Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.</p>	<p>Acciones realizadas para dar a conocer el reglamento del aprendiz: Durante la inducción, al inicio del presente año realicé actividad sobre el Reglamento del aprendiz.</p>	<p>Se puede evidenciar en la plataforma LMS Territorium y el portafolio del aprendiz.</p>



9	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Apoyo en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado: Durante este mes no se solicitó apoyo en los procesos de autoevaluación y o registro Calificado por parte de la coordinación académica.	NA.
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.	Acciones acordes a los lineamientos del sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo: En el mes de febrero entregué los certificados de seguridad y salud en el trabajo y protocolos de bioseguridad.	Los certificados generados en la plataforma SI Contratistas fueron entregados durante la fase de contratación al inicio del año y actualmente reposan en el expediente contractual.
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.	Apoyo en la promoción del portafolio de servicios: Durante este mes realicé promoción del portafolio de servicios del centro.	Se puede evidenciar en el LMS Territorium.
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.	Bienes a cargo: Para el presente mes no me asignaron inventario.	N.A.
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	Acompañamiento en actividades de bienestar al aprendiz: Durante el presente mes no se realizaron actividades programadas por parte de Bienestar al Aprendiz.	N.A.



14	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Reuniones convocadas: Para el presente mes no fui citado a reunión por parte de la coordinación académica.	N.A.
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.	<p>Respuesta a solicitudes: Se atendió las siguientes solicitudes: Dudas de los aprendices. Solicitud de cambio de contraseña de acceso a SOFIA Plus reenviadas a administración educativa. Comités de Cierre en las instituciones educativas a cargo. Recolección de documentación para encadenamiento y matrícula de los aprendices a mi cargo. Apoyo a la coordinación académica en la revisión de documentación de los instructores ASEM. Apoyo en la revisión de documentación para encadenamiento entregada por los instructores ASEM. Solicitudes de los docentes pares. Solicitudes de información y documentación de la líder Adriana Pedroza. Solicitudes de información y documentación desde el apoyo a la supervisión de la coordinación.</p>	Se entrega informe de las actividades asignadas a la coordinación 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.	NA	NA	NA	NA
2.	NA	NA	NA	NA

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. **59500559** de la planilla, Arus del periodo de noviembre de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ☐ NO ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidades(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.



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 (7) folios

Cordialmente,

DIANETH YAMILE LEÓN VALENCIA
CC. 33816156 de Calarcá (Q)

Recibí a satisfacción:

MARTA LUCIA ISAZA S.
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3356098 de 2022
Coordinadora académica