PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 15 de diciembre 2022

Señor (a)
MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No.CO1.PCCNTR.3360881**
Coordinadora académica
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: No.CO1.PCCNTR.3360881 del año 2022

Johan Stived Osorio Vélez identificado con la Cédula de ciudadanía No. **71225334** de **Bello**, 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 **($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 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 evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	**Guía de aprendizaje**: Durante este mes se actualizaron las guías del programa de formación que fueron asignadas por el equipo ejecutor de programación de software. **Proyecto formativo:** Durante este mes trabajé en el proyecto formativo aplicando las actividades	La guía de aprendizaje se puede evidenciar en el portafolio del instructor SENA. Se puede evidenciar en la plataforma LMS Territorium y el portafolio del aprendiz.

		de aprendizaje que se encuentran consignadas en la guía de HTML Y PHP. **Planeación pedagógica:** con el equipo ejecutor de programación de software y realizamos la planeación y socialización de las actividades para cada competencia y resultado de aprendizaje. **Instrumentos de evaluación: se construyeron los** instrumentos, listas de chequeo y rubricas: - HTML5 - CSS3 - PHP - MySQL	Se puede evidenciar en el plan de trabajo cargado en el portafolio del instructor. Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/19L9gz0jKj5m29EXlC7lgTYiBlEj0Im_3?usp=sharing Se puede evidenciar en la plataforma LMS Territorium y el portafolio del aprendiz.
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.	Jornadas de diseño y desarrollo curricular: Para este mes no fui convocado a participar en reuniones de diseño o desarrollo curricular.	N.A.
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	**Fichas registro inasistencias durante este mes:** Durante este mes **no** se registraron inasistencias en las fichas asignadas. **Fichas en las cuales se concertó el plan de evaluación:** Durante este mes concerté el plan de trabajo con las fichas asignadas.	Se puede evidenciar en el portafolio de instructor y la plataforma SENA SOFIA Plus. https://drive.google.com/drive/folders/19L9gz0jKj5m29EXlC7lgTYiBlEj0Im_3?usp=sharing Se puede evidenciar en el plan de trabajo cargado en el portafolio del instructor. Enlace: https://drive.google.com

	aprendices acordes 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 en que orientó formación durante el mes: Durante este mes impartí formación en las fichas asignadas. 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 Sena Sofiaplus denominado "Tiempo actividades apoyo a la formación".	/drive/folders/19L9gz0jKj5m29EXlC7lgTYiBlEj0lm_3?usp=sharing Se puede evidenciar en la plataforma SENA SOFIA Plus y en el LMS Territorium. Se evidencia en sena 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	Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica: se realiza presentación y planeación de actividades con el proyecto de investigación BIG EDU, este está participando en REDCONSI.	El registro de asistencia y el acta reposa en la coordinación académica.
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.	Acciones realizadas en la plataforma Territorium: Para este mes realicé la valoración y retroalimentación de las evidencias de la guía de aprendizaje de HTML Y CSS y en grado 11 PHP en la plataforma LMS Territorium y el portafolio del aprendiz.	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.	Formación complementaria: Durante el presente mes no se orienté formación complementaria.	N/A

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.	Verificación de los aprendices que se encuentren matriculados: Para el presente mes generé el listado de los aprendices asociados a la ruta y se verificó contra el listado de matrícula que brindó la IE. En las fichas asignadas. **Ruta de aprendizaje:** Para el presente mes verifiqué las rutas de aprendizaje y su asociación a las fichas asignadas por la coordinación académica. 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 Sena Sofia plus denominado “Tiempo actividades apoyo a la formación”.	Se puede evidenciar en la plataforma SENA SOFIA Plus. Se puede evidenciar en la plataforma SENA SOFIA Plus. Se evidencia en sofiaplus
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Acciones realizadas para dar a conocer el reglamento del aprendiz: Durante la inducción, al inicio del presenta año realicé actividad sobre el reglamento del aprendiz.	Se puede evidenciar en la plataforma LMS Territorium y el portafolio del aprendiz.
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 Realicé el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. Realicé el curso de Manualde Discapacidad y su Política en el SENA.	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. 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.	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 entidadpara 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 participé en 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 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.	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. Solicitudes de reunión de padres de familia y docentes transversales. Solicitudes de los docentes pares. Solicitudes de información y documentación de Adriana pedrosa. Solicitudes de información y documentación desde el apoyo a la supervisión de la coordinación.	Se puede evidenciar en el 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.	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. de la planilla 58932637, expedido por **Arus** del periodo de noviembre 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__ he suscrito otro u otros contratos con entidad(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.
Evidencias en () folios

Cordialmente,



Johan Stived Osorio
Vélez Contratista
C.C. No. 71225334

Recibí a satisfacción:

Firma

MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ
Supervisor(a) Contrato No.CO1.PCCNTR.3360881 de 2022
Coordinadora académica