PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 15 de diciembre de 2022

Señor (a)
JHON JAIRO CASTRO MALDONADO
Coordinador académico
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3367951**
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: No 3367951 del año 2022

IVÁN DARÍO SALAMANCA CASTRO, identificado (a) con Cédula de ciudadanía N° 1052392492 de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica de 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 **($ 3.997500)** 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	1.1.Guía de aprendizaje: Por medio de las sesiones de formación se dio el desarrollo de la guía., La guía de aprendizaje	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas

	aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	se desarrollo teniendo en cuenta guías anteriores y se actualizo con temáticas y tendencias de la industria.	asignadas en la programación.
		1.2.Proyecto formativo: Se trabajo por medio de las actividades que se indican en las guía de aprendizaje para las respectivas fichas asignadas en la programación., Para este mes se realizaron actividades de pre producción y producción del proyecto formativo con la ficha.	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas.
		1.3.Planeación pedagógica: Se ejecuta por medio del desarrollo de las guías de aprendizaje y el desarrollo de las actividades propuestas.	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas.
		1.4.Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo, Cuestionario, Talleres	Portafolio del instructor para ficha asignada en la programación, 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.	Portafolio del instructor para ficha asignada en la programación, LMS - Territorium 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	3.1.Registró juicios evaluativos: Para este mes se registraron juicios evaluativos para la ficha 2339864 para la competencia registrar sonidos de acuerdo al	Reporte de juicios evaluativos registrado para la ficha en el aplicativo SenaSofiaPlus.

	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 guia de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.	proyecto audiovisual con todos sus resultados.	
		3.2.Fichas en que se reporto registró de inasistencias: Para este mes se registró inasistencias para la ficha - 2339864	Reporte de inasistencias registrado en SenaSofiaPlus
		3.3.Concertación del plan de evaluación (plan de trabajo): Para este mes continuamos con el plan concertado para el trimestre con la ficha 2339864.	Portafolio del instructor-carpeta de concertación del plan de trabajo para las fichas asignadas que contiene el acta.
		3.4.Fichas programadas para orientar formación: Se ejecutó formación acorde a la programación asignada para el mes, la cual 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 FORMACION" y planeador de asignación de programación
		3.5.novedades reportadas a comité de evaluación y seguimiento de aprendices: Para este no se reportaron novedades de la dicha 2339864 al comité de evaluación.	Para este no se reportaron novedades de la dicha 2339864 al comité de evaluación.
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 trabaje en los proyectos de investigación de podcast que hace parte del semillero de investigación ESCINE	Actas de reuniones, listas de asistencia, avances proyecto.

5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.	5.Acciones realizadas en la plataforma LMS-Territorium: Configuración y evaluación de evidencias de aprendizaje.	Configuración de actividades, Valoración de actividades
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.	6.Acciones realizadas en Formación complementaria: Para este mes no se asigna orientar formación complementaria en la programación enviada por la coordinadora.	No se cuenta con evidencia a razón que no se asigna programación este mes
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,	7.1.Verificación del estado de aprendices: Descargue listas de las fichas de Territorium y SenaSofiaPlus.	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	Para este no se reportaron novedades de

	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.	seguimiento de aprendices: Para este no se reportaron novedades de la dicha 2339864 al comité de evaluación.	la dicha 2339864 al comité de evaluación.
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 fichas con el trato adecuado, el cumplimiento de las actividades, el porte del uniforme.	Portafolio del instructor que contiene el control de asistencia de las sesiones de formación para las respectivas fichas asignadas.
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: Certificado de inducción de seguridad y salud en el trabajo SIIGA, que se encuentra en SII contratistas y se entrega en el mes de inicio del contrato, Formatos empleados para la entrega del	Aplicativo SII contratistas, Formatos empleados en el portafolio del instructor

		informe de ejecución contractual y portafolio del instructor.	
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: Para este mes no se requieren realizar acciones	No se cuenta con evidencias
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 se ha gestionado el documento de paz y salvo donde se da cuenta que no se cuenta con pendientes de inventario en la entidad., Entrega y verificación de inventario los computadores iMac del salón 1004 se evidencia en la plataforma miinventario SENA	Documento del paz firma con las respectivas firmas de los responsables del proceso.
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	13.Acompañamiento en actividades de Bienestar al aprendiz: Para este mes se participo en la actividad propuesta por bienestar al aprendiz denominada Bocado Navideño	Listas de asistencias bienestar al aprendiz
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: Para este mes se participo en la reunión de presentación de la nueva Subdirectora Liliana Toro	Grabación reunión.
15	Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás	15.Respuesta a solicitudes: Respuesta a aprendices a solicitudes de material de clase.	Correos e informes

	actores del proceso formativo.		
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: Para este mes no se realizan acciones a razón que las fichas aun no inician etapa productiva	No aplica

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.9443178007 de la planilla, operador APORTES EN LINEA y periodo de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

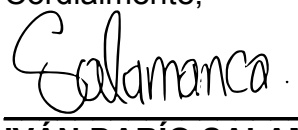
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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,



IVÁN DARÍO SALAMANCA CASTRO
Contratista
C.C. No. 1052392492

Recibí a satisfacción:

Firma
JHON JAIRO CASTRO MALDONADO
Supervisor(a) Contrato 3367951 de 2022
Coordinador académico