PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, Diciembre 15 de 2022

Señor (a)
MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3357283
Coordinadora académica
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3357283 del año 2022

PAULA ANDREA CUERVO PAREJA identificado con la Cédula de ciudadanía No. 21526185 De Envigado, 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 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	Durante el presente mes se compartió a las I.E las diferentes guías de aprendizaje por programas técnico que han sido actualizadas Proyecto formativo:	La guías correspondientes se encuentran en el portafolio del instructor Se puede evidenciar en la

	evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes trabajé en el proyecto formativo validando la aplicación de las conocimientos del saber consignados en la estructura curricular. Planeación pedagógica: Durante el presente mes no se actualizo la planeación pedagógica del equipo de trabajo Instrumentos de evaluación: Durante este mes se emplearon los instrumentos de evaluación indicados en el formato de etapa práctica	plataforma LMS Territorium y el portafolio del aprendiz. No aplica Se puede evidenciar en la carpeta 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 convocado a participar en reuniones de diseño o 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	Durante este mes no se registraron inasistencias en las fichas asignadas. Durante este mes concerté el plan de trabajo de los docentes de las I.E de carácter privado que imparten formación en las fichas asignadas por la coordinación académica. Durante este mes asesoré el proceso de formación en las fichas asignadas por la coordinación académica en las I.E de carácter privado.	No aplica Se puede evidenciar en el portafolio del instructor Anexo 1. Tiempo actividades apoyo a la formación

	mínima mensual de 160 horas de formación.		
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 presente mes no participé en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica	No Aplica
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 bitácoras de proyectos de las fichas pertenencientes a grado 10° asignadas por coordinación académica.	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.	Durante el presente mes no orienté formación complementaria.	No Aplica
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	Verificación de aprendices que se encuentran matriculados: Se verificó el listado de matriculados en Sofía Plus VS Asistentes Se realizó el registro de juicios evaluativos en las fichas asignadas por coordinación académica	Se puede evidenciar en la plataforma SENA SOFIA Plus. Se puede evidenciar en la plataforma SENA SOFIA Plus. Se puede evidenciar en la plataforma SENA SOFIA Plus.

	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.		
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante el presente mes no socialicé el reglamento del aprendiz en las fichas asignadas por la Coordinación académica.	**No Aplica**
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el mes no se realizó apoyo en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado.	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.	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.	Durante el mes no se realizó apoyo en la promoción del portafolio de servicios	No Aplica
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.	Para el presente mes no me asignaron inventario	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	Durante el presente mes no realicé actividades Programadas por parte de Bienestar al Aprendiz	No Aplica

	programación.		
14	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Participé en las siguientes Reuniones: Instructores ASEM, Reunión convocada por coordinación académica para seguimiento de cierre de procesos con las I.E	Actas de reunión que reposan en el drive de la coordinación académica.
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: Atendí las siguientes solicitudes: Dudas de los aprendices. Solicitud de cambio de contraseña de acceso a SOFIAplus reenviadas a administración educativa. Solicitudes de los docentes pares. Solicitudes de información y documentación de líder de la media técnica. Solicitudes de información y documentación desde el apoyo a la supervisión de la coordinación. Se evidencia en el portafolio del instructor	Se evidencia en el portafolio del instructor

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.				
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. 59266696 de la planilla, ARUS para el periodo de Noviembre de 2022.

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,

PAULA ANDREA CUERVO PAREJA
C.C. No. 21526185
Contratista

Recibí a satisfacción:

MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3357283 de 2022
Coordinadora académica