PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de Mayo del 2023

Señor (a)
CLAUDIA VICTORIA BOHORQUEZ ORTIZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4606074
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4606074 del 2023

Yo Jebeiza Córdoba García identificado con la cédula de ciudadanía No. 31'305.162 de Cali, 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 UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($31,980,000). Esta suma será pagada por el SENA 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 12 de octubre de 2023

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 aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	Se realizó revisión y actualización de Guías de aprendizaje, material de apoyo, instrumentos de evaluación conforme a los lineamientos institucionales; además, se crea el	Portafolio del instructor

		portafolio del instructor del año 2023	
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.	Participé en jornadas de desarrollo curricular convocada para el 4 de mayo.	Listados de asistencia que reposan en la coordinación académica
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 Sofia Plus, 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.	Para este mes se desarrolló el proceso de formación (concertó plan de trabajo, asistencia e inasistencia, valoración de evidencias, emisión de juicios evaluativos, plan de actividades complementarias) de las fichas programadas por la coordinación académica Cumplí con la ejecución contractual correspondiente a este mes, 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”.	Portafolio del instructor, correos electrónicos Senasofiaplus/Gestión de tiempos. Listados de asistencia que reposan en el portafolio del instructor
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: Para este mes no se participó en proyectos de investigación	No aplica
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al	Acciones realizadas en la plataforma territorium:	Plataforma territorium

	aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	Se colocaron los materiales del curso, la guía de aprendizaje y las actividades; además se valoró las evidencias dispuestas en la plataforma, se retroalimenta al aprendiz según sus respuestas. Durante el desarrollo de la formación llamó y registró asistencia a la formación	
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: Este mes no se programó clases complementaria desde la coordinación académica	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 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.	a). Se verifica matricula en la plataforma Sena sofia Plus y asistencia de aprendices matriculados. b). Se registró juicios evaluativos a aprendices de las fichas. c). Este mes no se presentó novedades con los aprendices.	Sena sofiaplus. Sena sofiaplus No aplica
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: En el día 1 se hace la concertación del plan de	Portafolio del Instructor/plan de trabajo

		trabajo con los aprendices y se da a conocer el reglamento y manual de convivencia que serán aplicados durante el proceso de formación	
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Se enviaron documentos relacionados con el resultado Asumir Prácticas de protección Ambiental para el proceso de registro calificado del programa Organización de eventos.	Correo de la Instructora líder del programa para Registros Calificados.
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.	Realicé en el mes de febrero la inducción SST en la plataforma SIcontratista.	Certificado de inducción en el aplicativo SIcontratistas
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.	Participé en la promoción del portafolio de servicio del centro a través de mis redes personales	Redes sociales Personales
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 este mes no tengo bienes suministrados por la entidad a mi cargo	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 programación.	Para este mes participé los días 9, 10 y 11 de mayo en la semana de salud y bienestar en la sede Buenos aires convocada por el equipo de bienestar al aprendiz	Listados de asistencia que reposan en la oficina de 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	Participé en jornadas de desarrollo curricular convocada para el 4 de mayo.	Listados de asistencia que reposan en 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.	Se respondió a solicitudes de aprendices para acordar planes complementarios y de la coordinación académica para cerrar	Correo electrónico jecoga@misena.edu.co

		procesos de aprendices en planes de mejoramiento	
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	Se envía reporte de juicios y novedades de aprendices a instructor técnico; además, se publican los juicios evaluativos en la plataforma territorio de cada grupo.	Correo electrónico jecoga@misena.edu.co Territorum.

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. de la planilla 9450149207 expedido por Aportes en Línea del mes de Abril del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – (“Decreto Ley Anti tramites”)

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 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.

Evidencias en (1) folios

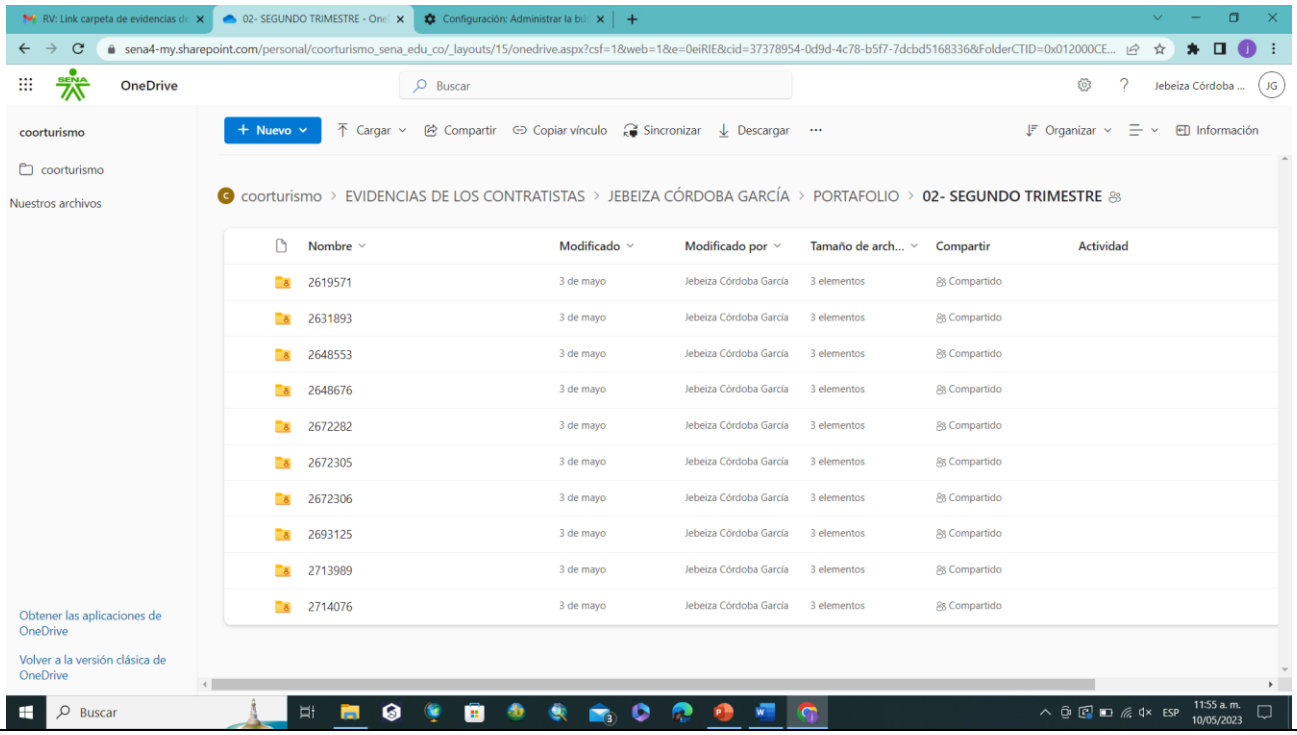
Cordialmente,

JEBEIZA CÓRDOBA GARCÍA
Contratista
C.C. No. 31305162

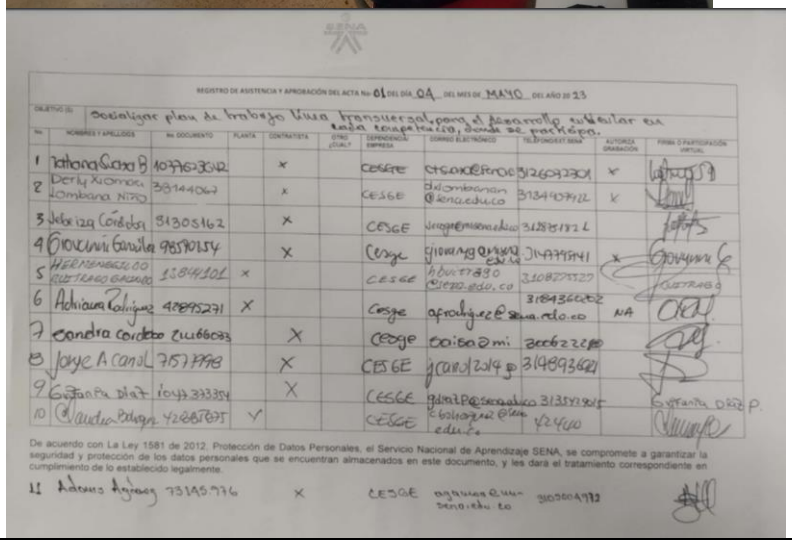
Recibí a satisfacción:

Firma

CLAUDIA VICTORIA BOHÓRQUEZ ORTIZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4606074 de 2023
Coordinadora Académica

	Evidencias fotográficas
1	Portafolio 
2 y 14	Reunión de Equipo de desarrollo curricular





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 01 DEL DÍA 04 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2023

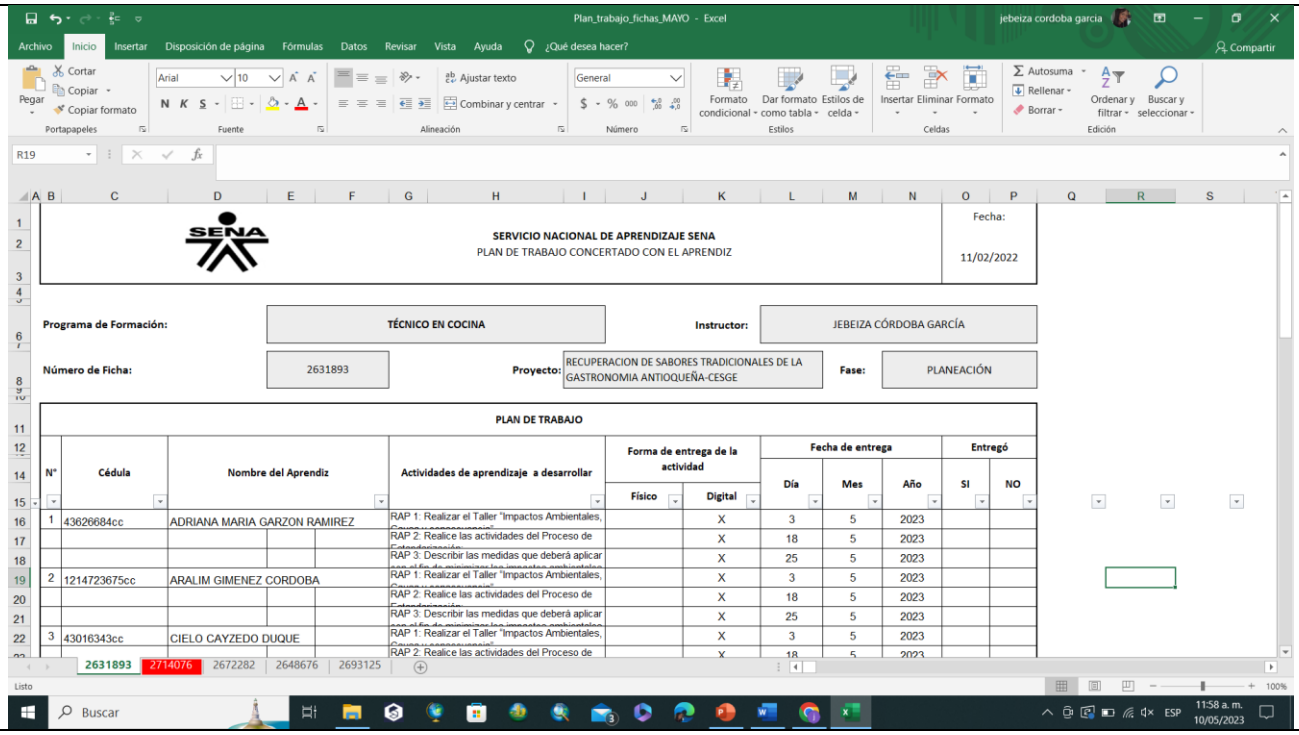
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Socializar plan de trabajo Visita transversal para el desarrollo curricular esa toda recepción, donde se packópa.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Katherine Sierra B	1077623042		x		CESGE	ctsoldierra@sena.edu.co	3126972301	x	
2	Derly Xiomara Lombana Niño	38144067		x		CESGE	dxlombanan@sena.edu.co	3134907412	x	
3	Yeberiza Córdoba	81305162		x		CESGE	yeberizacordoba@sena.edu.co	3128518214		
4	Giovanni Camila	98570154		x		Cesge	giovannyq@sena.edu.co	3144774141	x	
5	HERMENEGILDO GUTIERREZ GALINDO	1384301	x			CESGE	hgutierrez@sena.edu.co	3108777327		
6	Adriana Rodriguez	40895271	x			Cesge	afrodriguez@sena.edu.co	3184366282	NA	
7	Sandra Cordoba	24166033		x		Cesge	socisa2mi	3006222		
8	Jorge A Canal	7577998		x		CESGE	jcanal2249@	3148993622		
9	Stefania Diaz	1047333354		x		CESGE	gdiazp@sena.edu.co	3135112615		
10	Claudia Patricia	42885895	x			CESGE	cpatricia@sena.edu.co	424400		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

11	Adriana Arjona	73145776		x		CESGE	arjonaa@sena.edu.co	3105014772		

3	Plan de trabajo con aprendices de una ficha.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ

Fecha: 11/02/2022

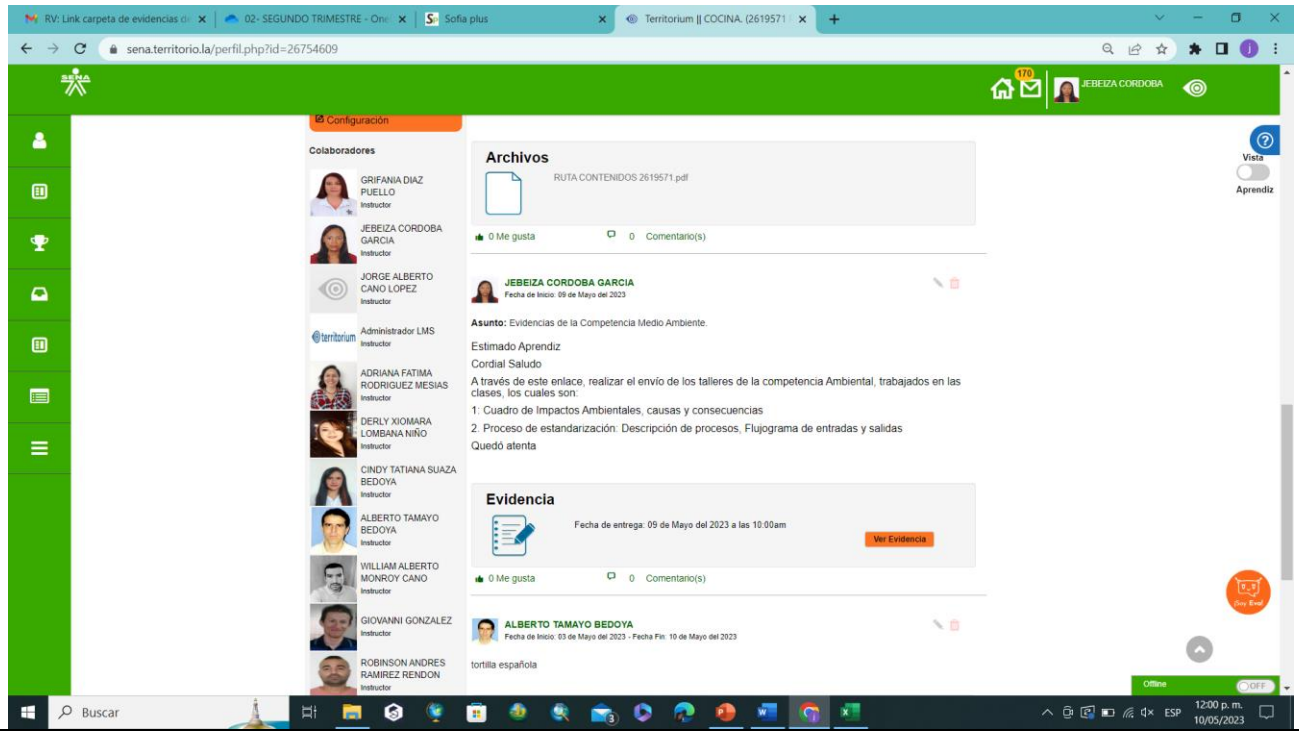
Programa de Formación:	TÉCNICO EN COCINA	Instructor:	JEBEIZA CÓRDOBA GARCÍA
Número de Ficha:	2631893	Proyecto:	RECUPERACION DE SABORES TRADICIONALES DE LA GASTRONOMIA ANTIOQUEÑA-CESGE
		Fase:	PLANEACIÓN

PLAN DE TRABAJO

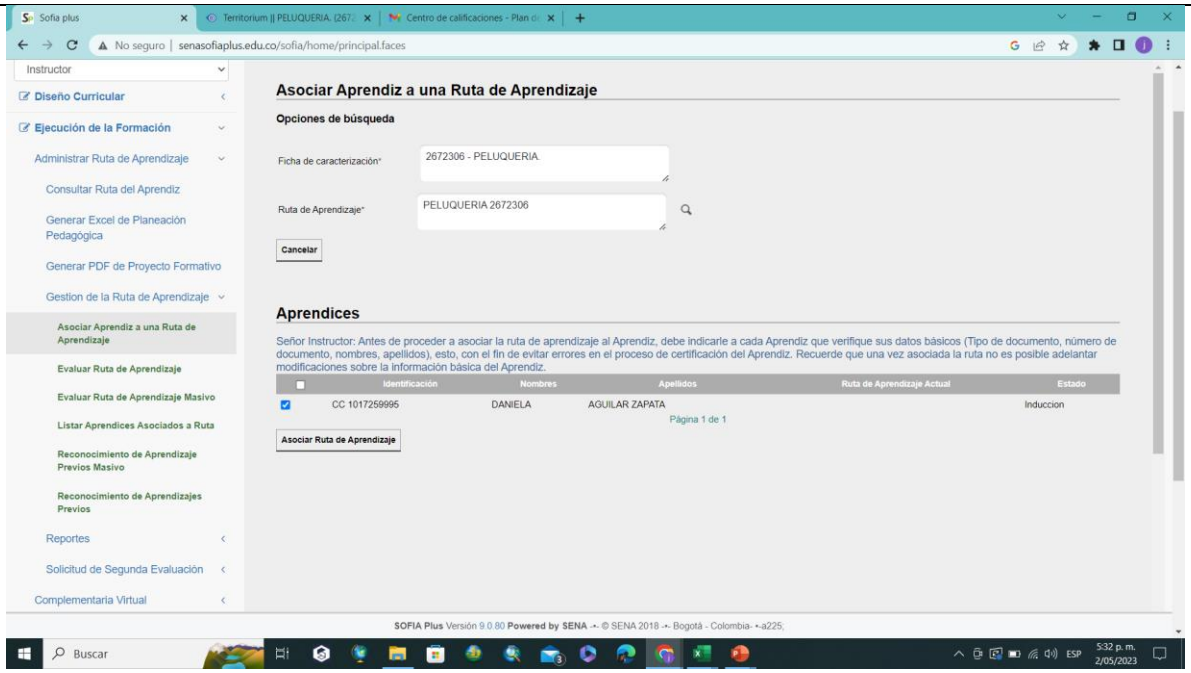
N°	Cédula	Nombre del Aprendiz	Actividades de aprendizaje a desarrollar	Forma de entrega de la actividad		Fecha de entrega			Entregó	
				Físico	Digital	Día	Mes	Año	SI	NO
1	43626684cc	ADRIANA MARIA GARZON RAMIREZ	RAP 1: Realizar el Taller "Impactos Ambientales,		X	3	5	2023		
			RAP 2: Realice las actividades del Proceso de		X	18	5	2023		
			RAP 3: Describir las medidas que deberá aplicar		X	25	5	2023		
2	1214723675cc	ARALIM GIMENEZ CORDOBA	RAP 1: Realizar el Taller "Impactos Ambientales,		X	3	5	2023		
			RAP 2: Realice las actividades del Proceso de		X	18	5	2023		
			RAP 3: Describir las medidas que deberá aplicar		X	25	5	2023		
3	43016343cc	CIELO CAYZEDO DUQUE	RAP 1: Realizar el Taller "Impactos Ambientales,		X	3	5	2023		
			RAP 2: Realice las actividades del Proceso de		X	18	5	2023		

2631893 | 2714076 | 2672282 | 2648676 | 2693125

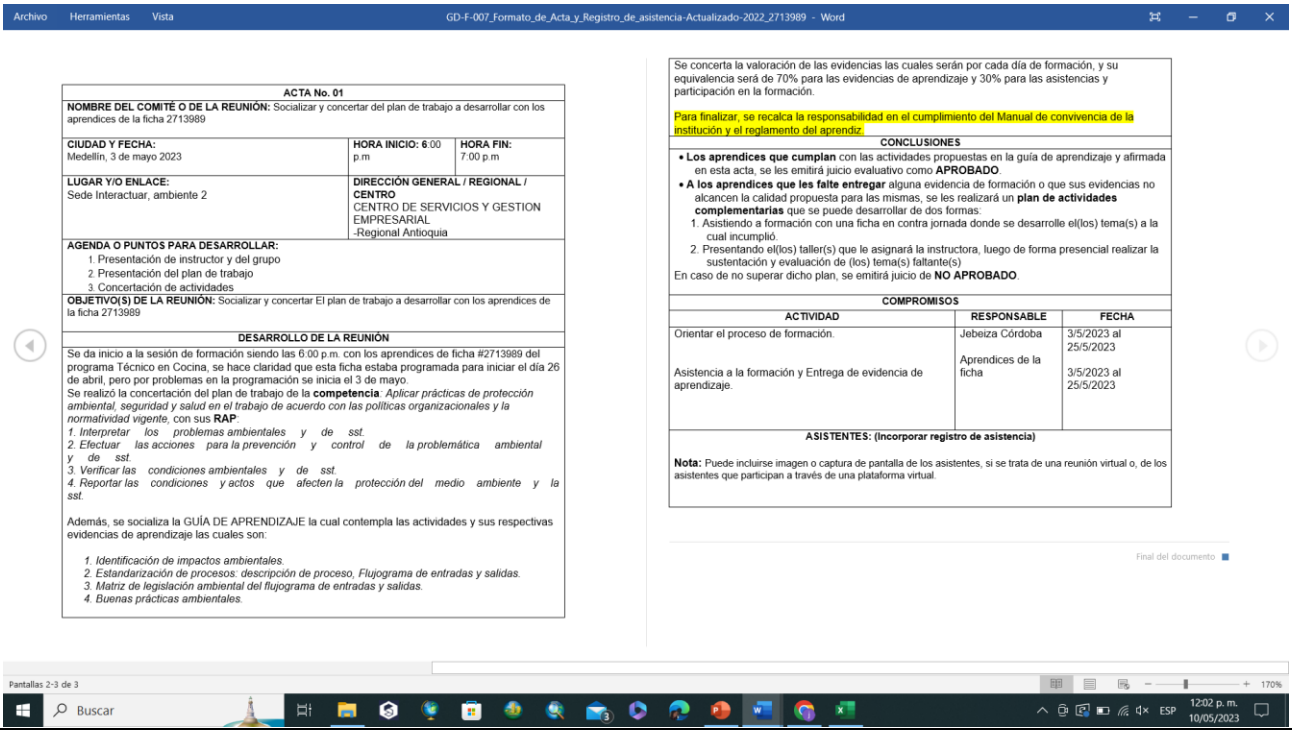
5 Gestión del LMS



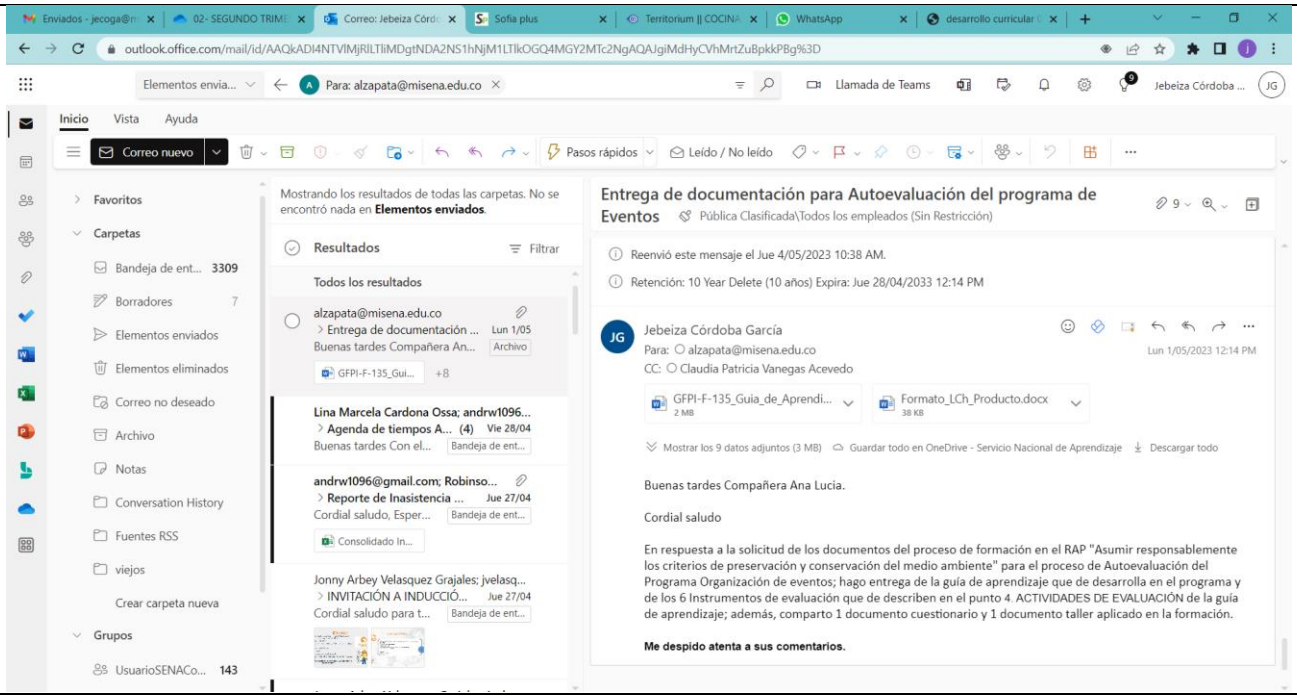
7 Revisión de aprendices matriculados.



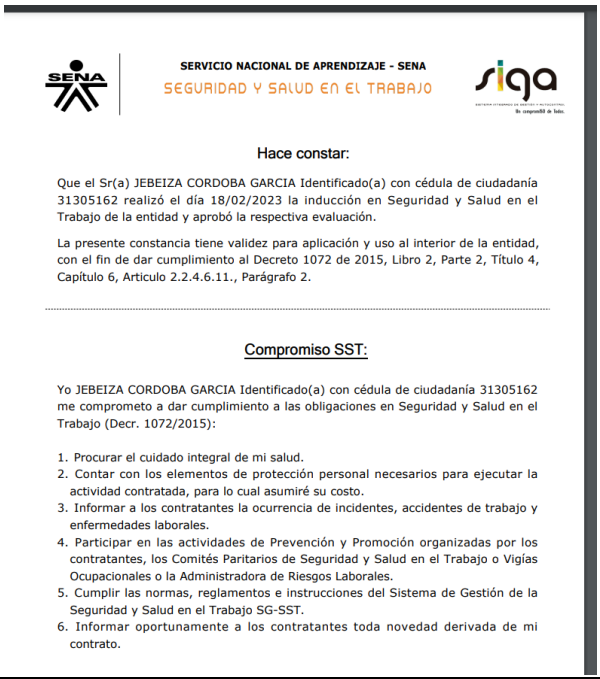
8 Compromiso de cumplimiento del reglamento del aprendiz y manual de convivencia en el acta de concertación



9 Registro calificado



10 inducción SST



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

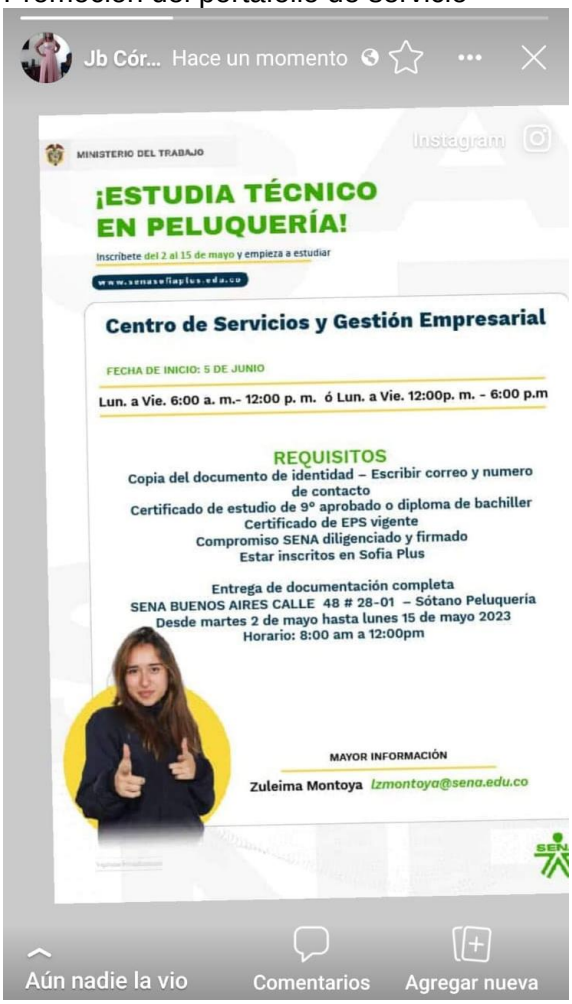
Que el Sr(a) JEBEIZA CORDOBA GARCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 31305162 realizó el día 18/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

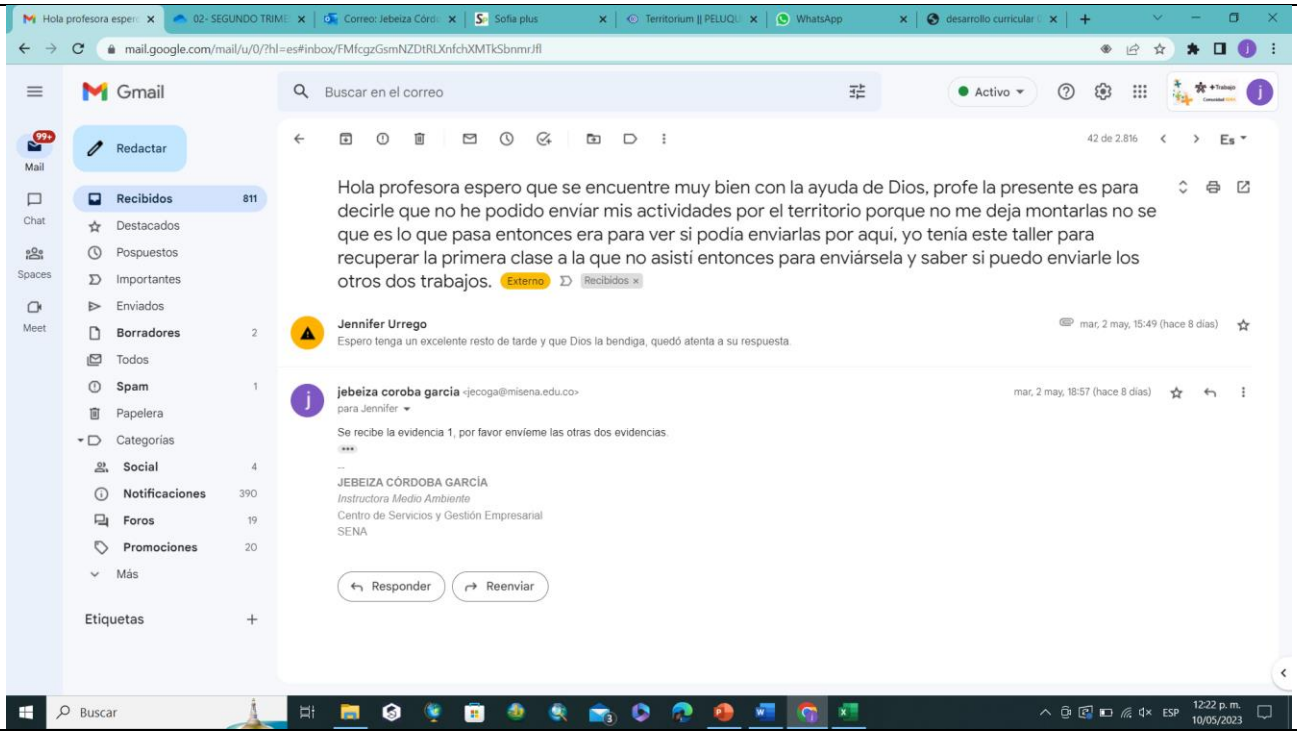
La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JEBEIZA CORDOBA GARCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 31305162 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

11	Promoción del portafolio de servicio 
15	Respuesta oportuna a correos electrónicos



16 Publicación de los juicios evaluativos.

