PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de agosto del 2023

Señor (a)
MARTA LUCÍA ISAZA SUÁREZ
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 agosto 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

Modificación al contrato: Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios hasta el 15 de diciembre de 2023 y adicionar la suma de ocho millones trecientos noventa y cuatro mil setecientos cincuenta pesos ($8.394.750) sin exceder la presente vigencia presupuestal.

Nueva fecha de terminación: Será hasta el 15 de diciembre 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.	Desde la semana de alistamiento se realizó revisión y actualización de Guías de aprendizaje, material de apoyo, instrumentos de evaluación conforme a los lineamientos institucionales; además, se	Portafolio del instructor

		crea el 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.	Este mes no se convocó a participar en reunión perteneciente al equipo de 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 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 SENA SofiaPlus denominado “Tiempo actividades apoyo a la formación”.	Portafolio del instructor, correos electrónicos SENA SofiaPlus/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 aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	Acciones realizadas en la plataforma Territorium: 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	Plataforma Territorium

		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 trabajo con los aprendices y se da a conocer el reglamento y manual de convivencia que serán aplicados durante el proceso de formación	Portafolio del Instructor/plan de trabajo
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Este Mes no se solicitó documentación relacionado con procesos de autoevaluación o registros calificados.	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.	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.	Este mes no he promocionados del portafolio de servicios del centro de formación	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 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 el equipo de bienestar al aprendiz no convocó a participar en actividades.	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	Este mes no se convocó a participar en reuniones relacionadas con las políticas de la dirección Nacional de formación	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 procesos de aprendices en planes de mejoramiento	Correo electrónico jecoga@misena.edu.co
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 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.				

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 9454178839 expedido por Aportes en Línea del mes de julio del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

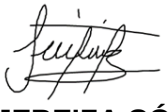
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 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:

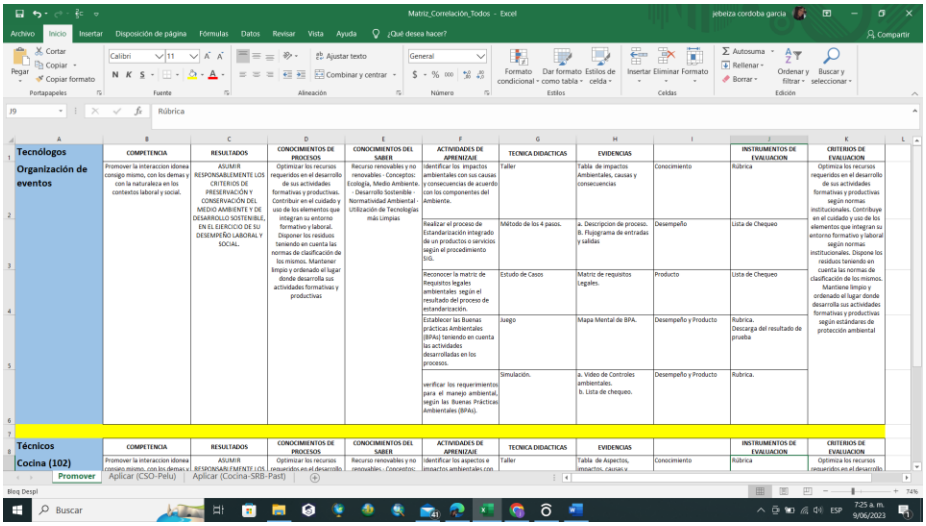
Firma

MARTA LUCÍA ISAZA SUÁREZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4606074 de 2023
Coordinadora Académica

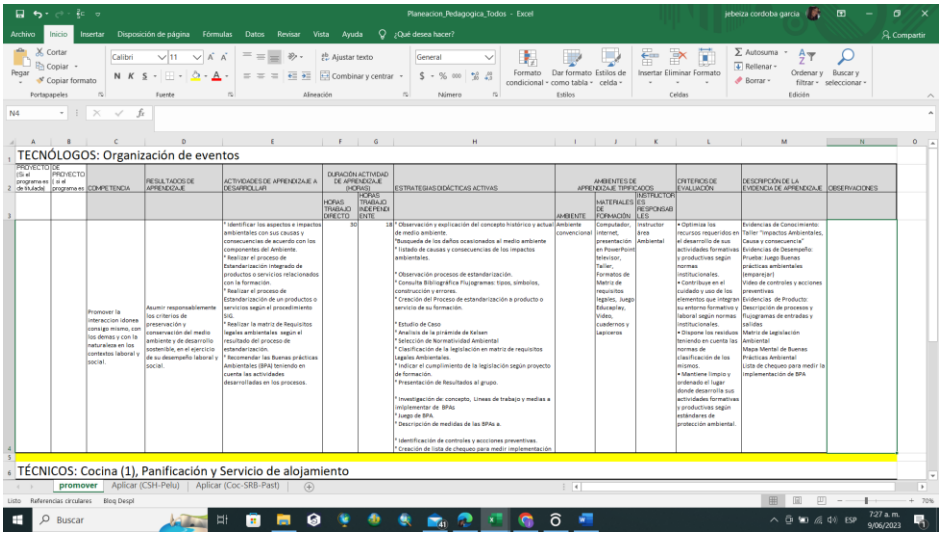
EVIDENCIAS MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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.

Evidencia: ajuste de la corrección de Matriz Correlación de los programas de formación, insumo para la construcción de la planeación pedagógica; se trabajó en la semana de alistamiento



Evidencia: Modificación de la planeación pedagógica; se trabajó en la semana de alistamiento

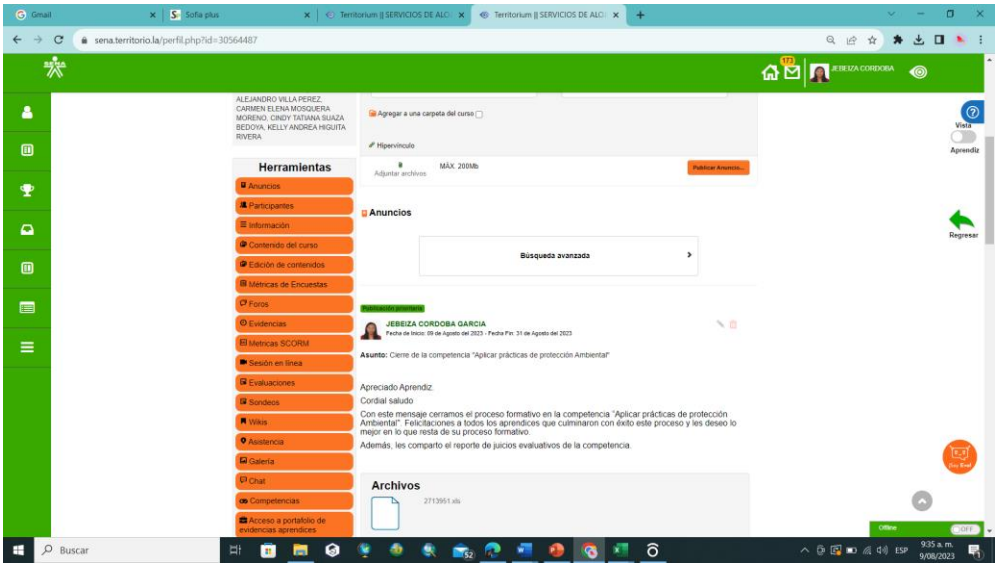


2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

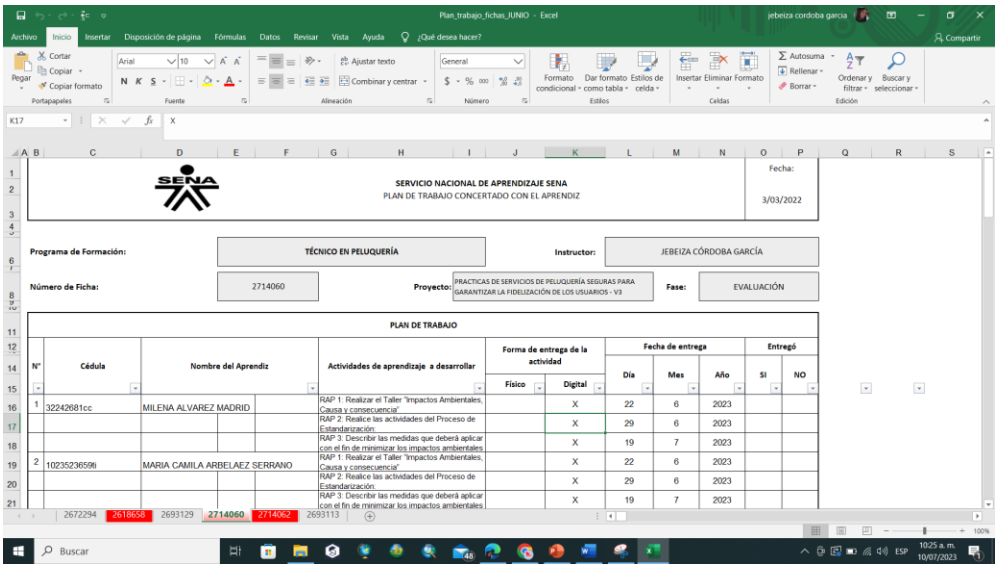
N/A

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 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 comitéde evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas deformación.

Evidencia: Emisión oportuna de juicios evaluativos a fichas atendidas y Publicación de las mismas.



Evidencia: Plan de Trabajo con Aprendices

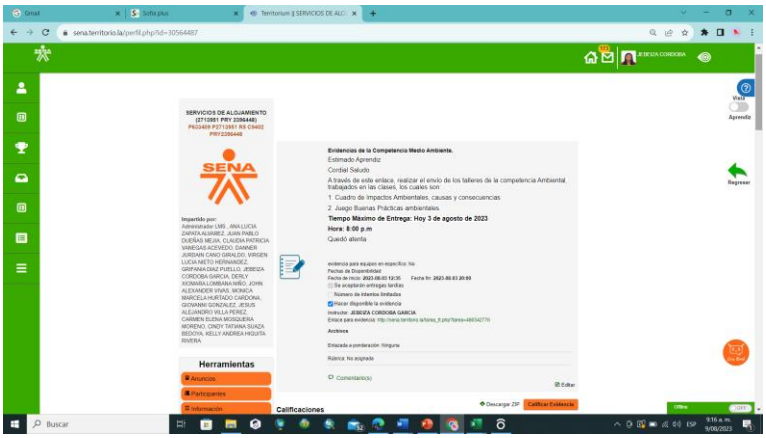


4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objetodel contrato.

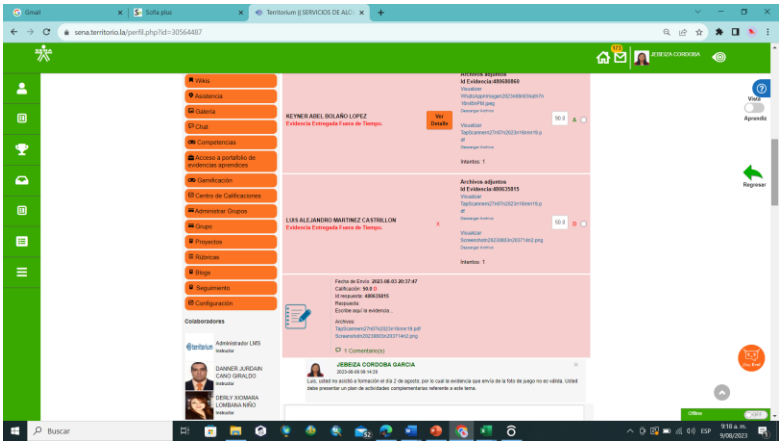
N/A

5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.

Evidencia: Asignación de actividades en la plataforma territorio.



Evidencia: Retroalimentación y valoración de actividades en la plataforma territorio.

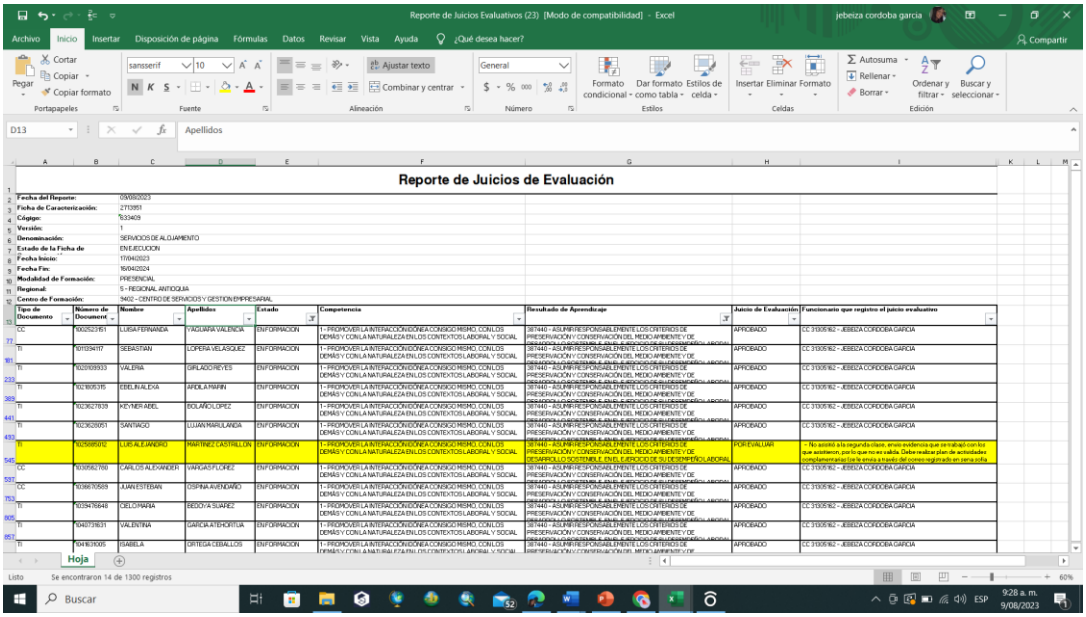


6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

N/A

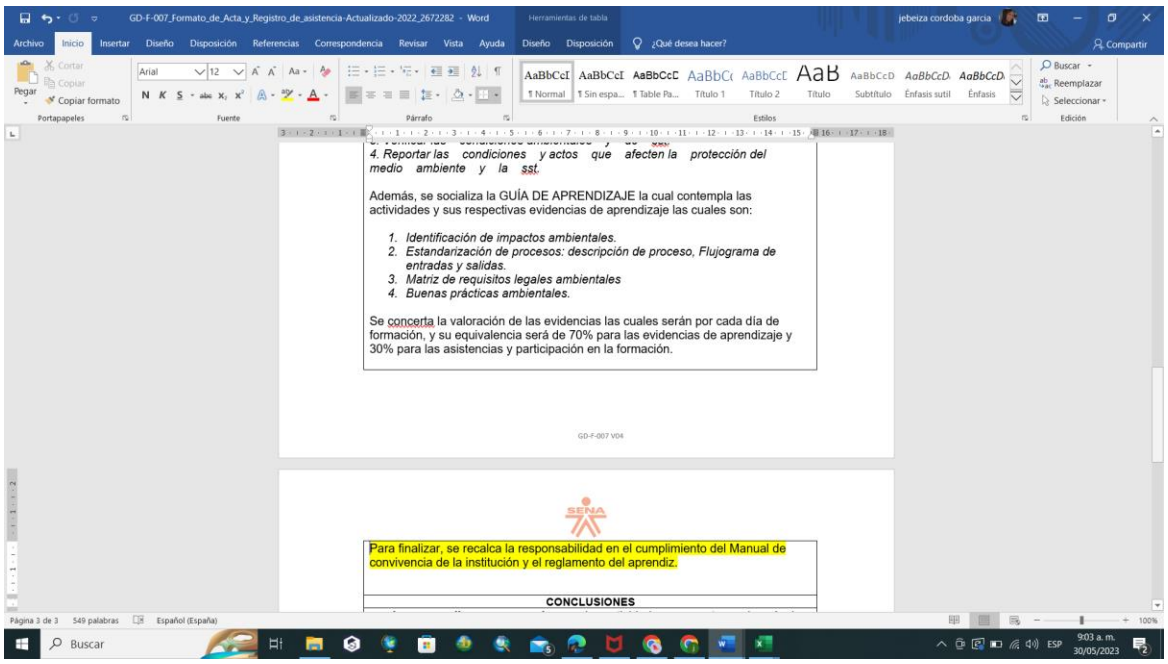
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados 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.

Evidencia: Reporte de juicios evaluativos.



8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Evidencia: acta de concertación dende se resalta el cumplimiento de esta obligación.



4. Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst.

Además, se socializa la GUÍA DE APRENDIZAJE la cual contempla las actividades y sus respectivas evidencias de aprendizaje las cuales son:

1. Identificación de impactos ambientales.
2. Estandarización de procesos: descripción de proceso, Flujograma de entradas y salidas.
3. Matriz de requisitos legales ambientales
4. Buenas prácticas ambientales.

Se concerta la valoración de las evidencias las cuales serán por cada día de formación, y su equivalencia será de 70% para las evidencias de aprendizaje y 30% para las asistencias y participación en la formación.

GD-F-007 V04

Para finalizar, se recalca la responsabilidad en el cumplimiento del Manual de convivencia de la institución y el reglamento del aprendiz.

CONCLUSIONES

9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

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.

No Aplica

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.

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.

No Aplica

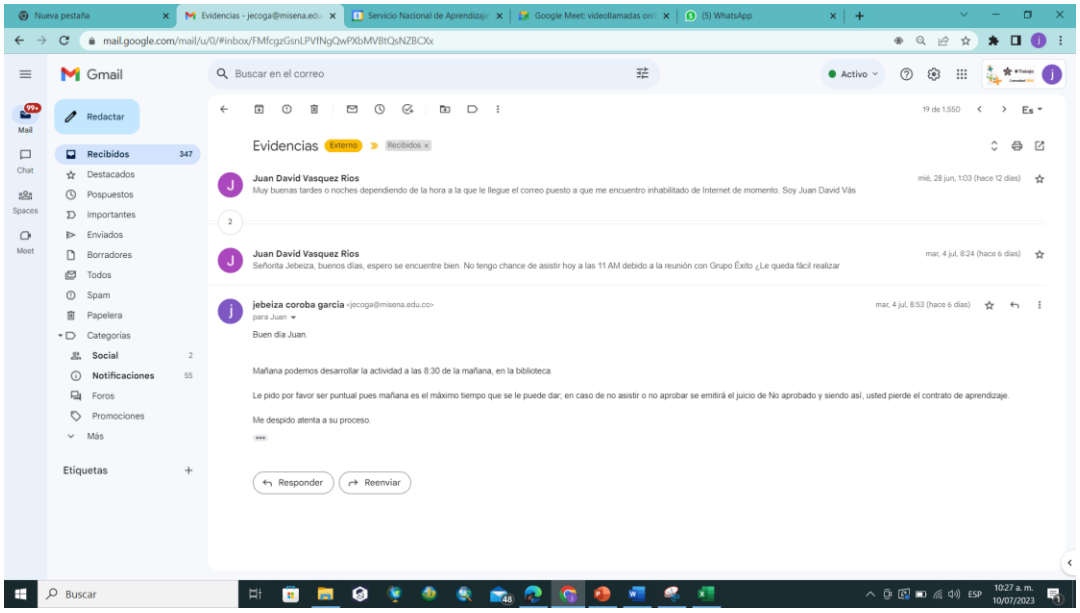
13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.

No Aplica

14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación

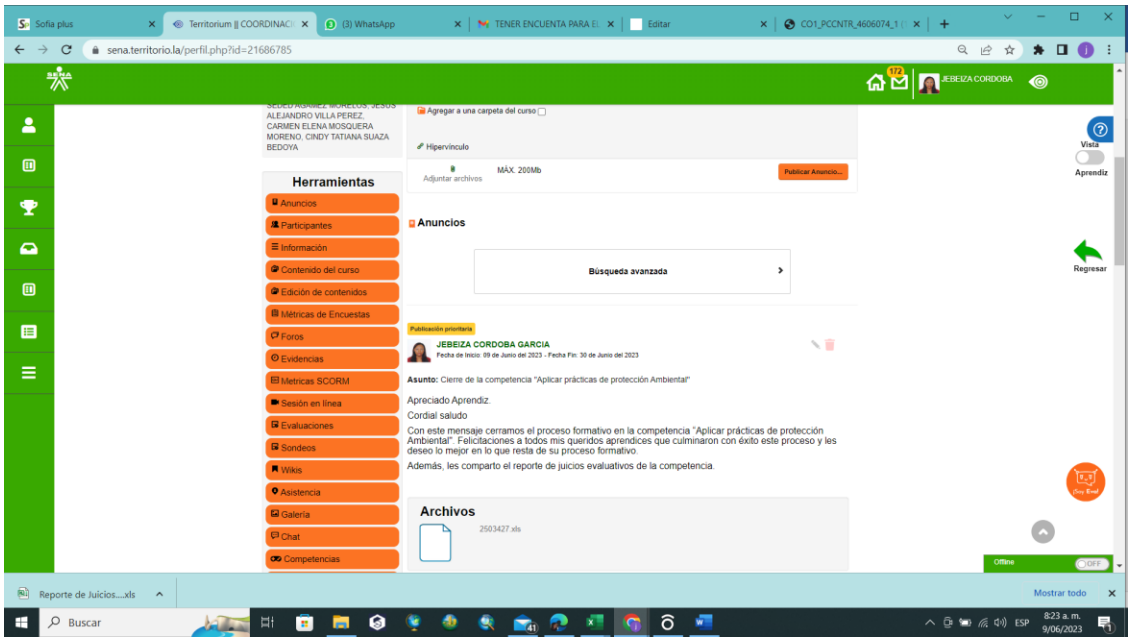
Se participó en la reunión de desarrollo curricular del 8 de junio, las evidencias se aportaron en la obligación 2.

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.



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.

Evidencia: Emisión oportuna de juicios evaluativos a fichas atendidas y Publicación de las mismas.


Sofia plus
Territorium || COORDINACI
(3) WhatsApp
TENER ENCUENTA PARA E
Editar
CO1_PCCNTR_4606074_1
sena.territorio.la/perfil.php?id=21686785
JEBEIZA CORDOBA
ALEJANDRO VILLA PEREZ,
CARMEN ELENA MOSQUERA
MORENO, CINDY TATIANA SUAZA
BEDOYA
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos
MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
JEBEIZA CORDOBA GARCIA
Fecha de Inicio: 09 de Junio del 2023 - Fecha Fin: 30 de Junio del 2023
Asunto: Cierre de la competencia "Aplicar prácticas de protección Ambiental"
Apreciado Aprendiz.
Cordial saludo
Con este mensaje cerramos el proceso formativo en la competencia "Aplicar prácticas de protección Ambiental". Felicitaciones a todos mis queridos aprendices que culminaron con éxito este proceso y les deseo lo mejor en lo que resta de su proceso formativo.
Además, les comparto el reporte de juicios evaluativos de la competencia.
Archivos
2503427.xls
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
Reporte de Juicios....xls
Mostrar todo
Buscar
ESP
8:23 a. m.
9/06/2023