**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, Abril 30 2020

Señor (a)
MARTA LUCIA ISAZA SUÁREZ
SUPERVISORA CONTRATO **CO1.PCCNTR.1334327**
Coordinadora Académica
Centro de Servicios y Gestión empresarial
Medellín,

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2020

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.1334327 del año 2020

Julio Cesar Arango Aguirre, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71315896 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de abril.

**Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total la suma de TREINTA Y UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCO MIL PESOS ($31,605,000). Esta suma deberá ser pagada por el SENA de la siguiente manera: en mensualidades máximo de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($3,675,000) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

**Plazo:** Será hasta el 06 de diciembre de 2020.

| **OBJETO:** |
|---|
| PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD. |

**CLÁUSULA**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. | Se realiza la planeación de la formación y el cronograma de las fichas. Se verifica el correcto estado de las guías de aprendizaje y de los contenidos en las fichas. | Fichas asociadas en Sofiaplus y Plataforma Territorium<br>ENGLISH DOT WORKS 1<br>(2093707)<br>(2093709)<br>(2094173)<br>(2094175)<br>(2094183)<br>Portafolio de evidencias del instructor |
| 2 | Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades | En este mes no participé en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral. | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | | |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Se evalúa la actividad de conocimientos previos de los aprendices en las fichas asignadas | Fichas asociadas en Sofiaplus y Plataforma Territorium<br>ENGLISH DOT WORKS 1<br>(2093707)<br>(2093709)<br>(2094173)<br>(2094175)<br>(2094183)<br>Portafolio de evidencias del instructor |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación. | Impartir la formación en las fichas asociadas, a través de foros, guías de aprendizaje, anuncios, conferencias web y Plataforma Territorium. Para este mes se brindaron 64 horas de formación académica. | Fichas asociadas en Sofíaplus y Plataforma Territorium<br>ENGLISH DOT WORKS 1<br>(2093707)<br>(2093709)<br>(2094173)<br>(2094175)<br>(2094183)<br>Reporte de horas de Sofiaplus. |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Uso adecuado de la plataforma Territorium y sus herramientas: anuncios, actividades, foros, material de estudio, guías de aprendizaje, conferencias web, etc. se envió en las fichas, anuncios de comienzo de semana y terminación de semana, reuniones sincrónicas, se retroalimento todos los foros propuestos en las fichas, también se realizó la calificación y retroalimentación de cada una de las evidencias enviadas por los aprendices. | Plataforma Territorium y portafolio del instructor. |
| 6 | 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. | No participé en proyectos de investigación. | No aplica |
| 7 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y | Se realizó evaluación de las diferentes evidencias de conocimiento, desempeño y producto planeadas en las guías de aprendizaje y en el plan de trabajo en la plataforma Territorium (LMS) y Sofiaplus. | Fichas asociadas en Sofiaplus y Plataforma Territorium<br>ENGLISH DOT WORKS 1<br>(2093707)<br>(2093709)<br>(2094173) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | herramientas tecnológicas que la entidad defina. | | (2094175)<br>(2094183) |
| 8 | 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. | No aplica para la formación complementaria virtual | No aplica |
| 9 | 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 en Sofiaplus que la totalidad de los aprendices quedaran asociados y debidamente matriculados.<br><br>b. Se registran los juicios de evaluación al finalizar la formación en el aplicativo Sofiaplus. Los juicios se realizan el 5 de mayo<br><br>c. No se ejecutó en este mes o se presentaron novedades. | a. Se evidencian la totalidad de aprendices asociados a la ruta en Sofiaplus.<br><br>b. En la plataforma Sofiaplus se registran los juicios evaluativos al finalizar la formación.<br><br>c. No se ejecutó en este mes. |
| 10 | Participar cuando el centro de formación así lo solicite en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | En este mes no participé en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos. | No aplica |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Aplicación del reglamento en los procesos de formación virtual | Fichas asociadas en Sofiaplus y Plataforma Territorium<br>ENGLISH DOT WORKS 1<br>(2093707)<br>(2093709)<br>(2094173)<br>(2094175)<br>(2094183) |
| 12 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | En este mes no apoyé los procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo. | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | No se ejecutó en este mes. | |
| 13 | 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. | Se cumple con los lineamientos del sistema integrado de gestión.<br><br>Se aplican los procedimientos, procesos y guías de la formación profesional que se encuentran en la plataforma compromiso.<br><br>Se cumple con el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.<br><br>Se asiste a las convocatorias (transferencia, inducción o reinducción de los procesos) que el centro programa y se asistió a las convocatorias programadas | Formatos actualizados de la plataforma compromiso.<br><br>Formatos actualizados de la plataforma compromiso.<br><br>Certificado de inducción y/o capacitación.<br><br>Formatos de asistencia. |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios. | Se comparte oferta educativa virtual ofertada por el centro de formación. | Correos, fotografías, redes sociales y demás. |
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuándo el centro de formación así lo solicite. | No se ejecutó en este mes. | No se ejecutó en este mes. |
| 16 | Impartir la formación como una experiencia pedagógica gratificante, que favorezca la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | Se ejecutan acciones de acompañamiento y retención al aprendiz en la formación complementaria virtual | Fichas asociadas en Sofiaplus y Plataforma Territorium<br>ENGLISH DOT WORKS 1 (2093707)<br>(2093709)<br>(2094173)<br>(2094175)<br>(2094183) |
| 17 | Hacer uso adecuado de los bienes de la Entidad, para responder por los bienes y elementos puestos a su disposición en el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | No aplica, en la formación virtual no se entregan bienes.<br>Se hará entrega de paz y salvo con las respectivas firmas. | Paz y salvo con las respectivas firmas. |
| 18 | Aplicar al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, certificándose en la norma “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” o en su defecto | En el momento estoy certificado en las normas de competencia laboral: Orientar formación a distancia de acuerdo con los procedimientos técnicos y normativa y Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo. | Entrega de certificados de las normas con el informe de marzo: Orientar formación a distancia de acuerdo con los procedimientos técnicos y normativa y Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, Según lineamientos institucionales. | | |
| 19 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | En este mes no acompañé a los aprendices en las actividades programadas por bienestar al aprendiz | No aplica |
| 20 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | No apoyé los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo. | No aplica |
| 21 | Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación. | Se asiste a la reunión convocada por la coordinación académica. | Lista de asistencia a la reunión con coordinación académica. |
| 22 | Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes. | Se manejan adecuadamente las relaciones con los aprendices. | Retroalimentación de las evidencias, respuesta en foros plataforma Territorium. |
| 23 | En caso de ser instructor virtual, además de las obligaciones descritas, estará obligado a: | | |
| 24 | Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014. | Aplicar y seguir la guía de orientación de la formación en ambientes virtuales de aprendizaje. | Fichas asociadas en Sofiaplus y Plataforma Territorium<br>ENGLISH DOT WORKS 1 (2093707)<br>(2093709)<br>(2094173)<br>(2094175)<br>(2094183)<br>Portafolio de evidencias del instructor |
| 25 | Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo. | Estoy dispuesto a acompañar de manera presencial a los aprendices cuando así se requiera. | No aplica |
| 26 | Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción. | Se acompaña el proceso formativo virtual con el fin de asegurar la retención de aprendices. | Fichas asociadas en Sofiaplus y Plataforma Territorium<br>ENGLISH DOT WORKS 1 (2093707)<br>(2093709)<br>(2094173)<br>(2094175)<br>(2094183)<br>Portafolio de evidencias del instructor |
| 27 | Apoyar las actividades administrativas que le sean | En este mes no fui requerido para apoyar actividades administrativas. | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | asignadas en períodos de ausencia de aprendices virtuales. | | |

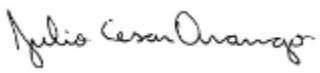
A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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 |
| | NO APLICA | | | |

***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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. Decreto 1273 de 2018.

Cordialmente,



_____
**JULIO CESAR ARANGO AGUIRRE**
**Contratista**
**C.C. No. 71315896**

Recibí a satisfacción:

_____
**MARTA LUCÍA ISAZA SUÁREZ**
**Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 1334327 de 2020**
**Coordinadora académica**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JULIO CESAR ARANGO AGUIRRE

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

**FECHA INICIAL:** 01/04/2020 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2020 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2093709 - ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 44,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2094183 - ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**



01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 44,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2094175 - ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 44,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2094173 - ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.



02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 44,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2093707 - ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 44,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 220,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES



| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** JULIO CESAR ARANGO AGUIRRE

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL