PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de octubre de 2020

Señora
CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTIZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1335629 del año 2020
Cargo del supervisor COORDINADORA ACADÉMICA
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1335629 del año (2020)

IVÁN DARÍO SALAMANCA CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1052392492 de DUITAMA, 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:

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 15 de Diciembre de 2020.

Adición y prorroga: Las partes convinieron prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios número CO1.PCCNTR.1335629 en cuarenta y ocho (48) días y adicionar cinco millones ochocientos ochenta mil pesos ($5.880.000) sin exceder la presente vigencia presupuestal.

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. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

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 planeación de la formación para las Fichas: 2155756 2146152	Ejecución de guías de aprendizaje para las fichas 2155756 2146152
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 nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se realizó ningún encuentro para diseñar currículos. Se desarrolló el currículo del programa de Producción de Medios Audiovisuales Digitales para planear, calificar y acompañar a los aprendices que necesitan asesoría.	No aplica para el mes de octubre Reporte de horas del aplicativo SENA Sofía Plus con el registro de horas y horas adicionales por desarrollo curricular.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el periodo no se lleva a cabo calificación de aprendizajes previos en la plataforma, se evaluó los conocimientos previos de los aprendices de la ficha 1962995 y Se realizó la prueba de David Kolb identificando diferentes estilos de aprendizaje, en el mes de febrero.	Resultados de las Pruebas de Kolb de la ficha 1962995 almacenados en el portafolio 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.	Asistí de manera virtual por la plataforma Meet del correo misena como esta programada la formación por la coordinación en el horario de 14h a 21h de lunes a viernes además de las horas adicionales con efecto del desarrollo curricular. Para el mes de Octubre, se ejecutaron 168 horas de formación profesional, atendiendo la programación las fichas asignadas por la coordinación académica, la formación se orienta acorde las evidencias	Portafolio de instructor. Para la ficha 2146152 se realizaron (2) actividades de formación 1). Guion técnico de sonido laberinto del fauno. 2). Guion literario radio novela Portafolio de instructor. Para la ficha 2146152 se realizaron (1) actividad de formación 1). Guion técnico de sonido laberinto del fauno. Informe de Sofiaplus del 1 al 31 de octubre de 2020

		aportadas en el Drive, que se comparte con la coordinación académica y se ejecutan las horas de Desarrollo curricular, a cantando las orientaciones y acciones planeadas de la coordinación académica.	
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Para las fichas 2155756 y 2146152 se realizaron actividades del proyecto según su fase, acorde las actividades de las guías de aprendizaje.	Guías de aprendizaje almacenadas en el portafolio de 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.	En el periodo no se realiza intervención en proyectos de investigación, a razón que no se requiere.	No aplica para el mes de octubre
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 herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este mes se realizaron evaluaciones de juicios.	Se registraron juicios evaluativos en el aplicativo SENA Sofía Plus y la plataforma LMS territorium.
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.	Para el mes de octubre no se asignó programación para esta actividad, por ende, no se entregan los soportes de ejecución de formación complementaria.	No aplica para el mes de octubre
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	a)-Verifiqué que los aprendices estén matriculados. b)- Para este mes no se registran los juicios evaluativos de	Se verifico en el aplicativo SENA Sofía Plus No aplica para el mes de octubre

	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. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	reconocimiento de aprendizajes previos en SENA SofiaPlus. - En este mes se registraron los juicios evaluativos del resultado de aprendizaje. Para el periodo no se presentan novedades para Enrutar los aprendices a un proyecto formativo en SenaSofiaPlus c)-No se presentaron ni comunicaron anomalías ni inconsistencias ni novedades en los hallazgos en el registro de la información.	Se registraron juicios evaluativos en el aplicativo SENA Sofía Plus y territorium. No aplica para el mes de octubre No aplica para el mes de octubre
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	No se solicitó participar de procesos de selección, diseño de talleres ni instrumentos para alimentar los bancos de pruebas para selección de aprendices.	No aplica para el mes de octubre
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplicó y se hizo cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia del Centro de formación	Lista de asistencia registrada en el portafolio del instructor y quejas por falta académica y disciplinaria enviadas a la coordinación académica.
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	El centro no ha requerido en el mes de octubre apoyar los procesos de registro calificado.	No aplica para el mes de octubre.
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 acatan los Lineamientos del Sistema Integrado de Gestión: se aplica los procedimientos y procesos y guías de la formación profesional que se	En el drive está el portafolio donde se evidencia el uso de los formatos validados por SIGA.

		encuentran en la plataforma compromiso. Para este mes se acatan los lineamientos Seguridad y Salud en el Trabajo, y el certificado de la capacitación se presentó en el mes de febrero.	Se entregó Certificación Seguridad y Salud en el Trabajo en el mes de febrero, al proceso de contratación.
14.	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios.	El centro no ha solicitado promoción del portafolio de servicios para el mes de octubre.	No aplica para el mes de octubre
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el cuándo el centro de formación así lo solicite.	El centro de formación no me ha asignado aprendices para hacer seguimiento de etapa productiva en el mes de octubre	No aplica para el mes de octubre
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 impartió formación a los aprendices de las fichas 2155756 – 2146152 siguiendo las guías de aprendizaje dónde se siguen los momentos desde antes de aprender hasta después de aprender diseñadas de una forma en la cual sea gratificante aprender y favorezca la permanencia además de desarrollar la FP, de acuerdo las guías de aprendizaje.	Guías de aprendizaje almacenadas en el portafolio del instructor.
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 se hizo revisión constante del buen funcionamiento, estado e inventario de los elementos disponibles dentro del ambiente de formación. Cuando finalice el contrato se hará entrega del paz y salvo con las respectivas firmas con el Almacén.	No aplica para el mes de octubre Finalizado el contrato se gestionará la paz y salvo con el Almacén.
18.	Aplicar al proceso de evaluación y certificación de competencias	Se aplicó al proceso de certificación en la norma	Certificación aplicada en las normas 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 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.		"orientar formación Presencial de acuerdo con el Procedimiento técnico y normativo".
19.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	El equipo de bienestar al aprendiz no convoco para acompañar ninguna actividad en el mes de octubre.	No aplica para el mes de octubre
20.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se apoyó ni acompañó a los procesos de autoevaluación de los programas de formación, a razón que no se convocó.	No aplica para el mes de octubre
21.	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	No se convoco a reuniones informativas por parte de la subdirección ni por parte de la coordinación académica en el mes de octubre.	No aplica para el mes de octubre
22.	Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes.	Se les dio un trato cordial y respetuoso a los aprendices asumiendo posturas éticas.	Certificación aplicada en las normas de competencias "orientar formación Presencial de acuerdo con el Procedimiento técnico y normativo".

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 94111252750, operador Aportes en línea y periodo de septiembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites*")

Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,



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

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTIZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.1335629 de 2020
Cargo: Coordinadora Académica