PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, Octubre 31 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 Octubre 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, 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.

NOTA ADICIÓN: Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios número **CO1.PCCNTR.1334327** en nueve (9) días y un millón ciento dos mil quinientos pesos (1.102.500) sin exceder la presente vigencia presupuestal.

Plazo: Será hasta el 15 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 ENGLISH DOT WORKS BEGINNER ENGLISH DOT WORKS 1

		Cumplí con la ejecución contractual del mes de octubre, 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".	ENGLISH DOT WORKS 2 ENGLISH DOT WORKS 3
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.	En este mes no participé en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	No aplica
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. ENGLISH DOT WORKS BEGINNER ENGLISH DOT WORKS 1 ENGLISH DOT WORKS 2 ENGLISH DOT WORKS 3	Fichas asociadas en Sofiaplus y Plataforma Territorium
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 168 horas de formación académica.	Fichas asociadas en Sofíaplus y Plataforma Territorium ENGLISH DOT WORKS BEGINNER ENGLISH DOT WORKS 1 ENGLISH DOT WORKS 2 ENGLISH DOT WORKS 3 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 retroalimentoaron todos los foros propuestos en las fichas, también se realizó la calificación y retroalimentación de cada una de	Plataforma Territorium

		las evidencias enviadas por los aprendices.	
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 herramientas tecnológicas que la entidad defina.	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 ENGLISH DOT WORKS BEGINNER ENGLISH DOT WORKS 1 ENGLISH DOT WORKS 2 ENGLISH DOT WORKS 3
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.	Realicé las siguientes acciones: a. Se verifica en Sofiaplus que la totalidad de los aprendices quedaran asociados y debidamente matriculados. b. Se registran los juicios de evaluación al finalizar la formación en el aplicativo Sofiaplus. Los juicios se realizan el 28 de octubre c. No se ejecutó en este mes o se presentaron novedades.	a. Se evidencian la totalidad de aprendices asociados a la ruta en Sofiaplus. b. En la plataforma Sofiaplus se registran los juicios evaluativos al finalizar la formación. 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 ENGLISH DOT WORKS BEGINNER ENGLISH DOT WORKS 1 ENGLISH DOT WORKS 2 ENGLISH DOT WORKS 3
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 se ejecutó en este mes.	No aplica
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. Se aplican los procedimientos, procesos y guías de la formación profesional que se encuentran en la plataforma compromiso. Se cumple con el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Formatos actualizados de la plataforma compromiso. Formatos actualizados de la plataforma compromiso. Certificado de inducción entregado a coordinación académica.
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 ENGLISH DOT WORKS BEGINNER ENGLISH DOT WORKS 1 ENGLISH DOT WORKS 2 ENGLISH DOT WORKS 3
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.	Paz y salvo con las respectivas firmas.
18	Aplicar al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, certificándose en la norma	En el momento estoy certificado en las normas de competencia laboral: Orientar formación a	Entrega de certificados de las normas con el informe de marzo.

	"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.	distancia de acuerdo con los procedimientos técnicos y normativa y Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	
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.	Para el mes de octubre no se convocó a reunión 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 ENGLISH DOT WORKS BEGINNER ENGLISH DOT WORKS 1 ENGLISH DOT WORKS 2 ENGLISH DOT WORKS 3 Bitácoras 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 ENGLISH DOT WORKS BEGINNER ENGLISH DOT WORKS 1 ENGLISH DOT WORKS 2

			ENGLISH DOT WORKS 3
27	Apoyar las actividades administrativas que le sean asignadas en períodos de ausencia de aprendices virtuales.	En este mes no fui requerido para apoyar actividades administrativas.	No aplica

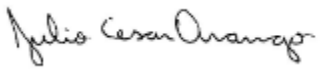
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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, los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a la salud, pensiones y ARL planilla No. 7765606178 expedida por Soi correspondiente al mes de septiembre del año 2020.

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