PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 de noviembre de 2020

Señor (a)
MARTA LUCÍA ISAZA SUÁREZ.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1334985
Cargo del supervisor COORDINADORA ACADÉMICA
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de noviembre del año 2020.

Referencia: No CO1.PCCNTR.1334985 del año 2020.

Santiago Revueltas Villegas, identificado con la cédula de ciudadanía No **71.745.997** 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 para el contrato la suma de TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL COP ($31.605.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de CUATROCIENTOS NOVENTA MIL COP ($490.000), correspondiente al mes de febrero de 2020. b) ocho (8) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL COP ($3.675.000) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a octubre de 2020. c) Un último pago por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS QUINCE MIL COP ($1.715.000), correspondiente al mes de noviembre de 2020.

NOTA ADICIÓN: Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios número **CO1.PCCNTR.1334985** en treinta y un (31) días y adicionar tres millones setecientos noventa y siete mil pesos ($3.797.500) 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. 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.	**1.1 Proyecto formativo: Ficha: Guianza turística** **Nombre del proyecto formativo:** Diseño y operación integral de actividades guiadas en escenarios de patrimonio cultural y natural **Ficha: Negociación Internacional** **Nombre del proyecto formativo:** Negociación de productos colombianos basados en los acuerdos internacionales. **Nombre del proyecto formativo:** Modelo de negocio online y plan de comunicación digital. **Ficha: Gestión de mercados** **Nombre del proyecto formativo:** Implementación de modelos de comercialización de productos y servicios. **Ficha: Distribución física Internacional**	1.1 Las actividades se evidencian en la plataforma territorium.

		Nombre del proyecto formativo: Reconocimiento de los procesos de DF aplicados a las empresas y el impacto que se genera en los clientes a nivel internacional. Cumplí con la ejecución contractual del mes de noviembre, 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". En este mes participé como Instructor Vocero, y Transversal de inglés en las fichas asignadas, en los programas de: Negociación Internacional, Distribución Física Internacional, Gestión de mercados, Guianza Turística.	El informe se encuentra en senasofiaplus.
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	Para este mes no participé en reuniones de los equipos de diseño y desarrollo curricular, agenda de labor y productos, no fui citado.	No aplica.

	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.	Para este mes no participé en procesos de evaluación de aprendizaje previos.	No aplica.
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.	Para este mes y acorde la programación asignada por la coordinadora académica, el total de horas que se ejecutaron para estos meses fueron 152. Cumplí con la ejecución contractual del mes de noviembre, 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".	Reporte de horas SenaSofiaPlus. Se evidencia en el aplicativo senasofiaplus
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se relacionan las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación.	Las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación se encuentran alojadas en la plataforma territorium.
6.	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de	Para este mes no hay productos asociados a los proyectos de investigación.	No aplica.

	formación del área temática objeto del contrato.		
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 registraron los juicios evaluativos en Sofía Plus. Cumplí con la ejecución contractual del mes de noviembre, 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".	El registro se encuentra en el LMS en de la plataforma. SenaSofiaPlus. Se evidencia en sofiaplus.
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 se ejecuta esta acción ya que mis servicios de orientación profesional integral son de nivel titulada.	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	a). Se verifica en SenaSofiaPlus que los aprendices se encuentren debidamente matriculados. b). Se registran los juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos	a) Esta verificación se encuentra en el LMS en de la plataforma. SenaSofiaPlus. b). El registro se encuentra en el LMS en de la plataforma. SenaSofiaPlus.

	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.	oportunamente en SenaSofiaPlus. Oportunamente se registran los juicios evaluativos del resultado de aprendizaje. Enruta los aprendices a un proyecto formativo en SenaSofiaPlus. c) Para este mes no registran anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices ni hallazgos en el registro de la información (registros de inasistencia de SenaSofiaPlus, formato de novedades por incumplimiento académico y/o disciplinario).	c) No aplica.
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.	Para este mes no participé en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia en el proceso formativo.	El reglamento del aprendiz y manual de convivencia se encuentran alojadas en la plataforma territorium.
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para este mes no participé de los procesos de Registro calificado en el centro.	No aplica.
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión	Cumplí con los Lineamientos del Sistema	Formatos actualizados de la plataforma Compromiso.

	y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo: Se aplican los procedimientos, procesos y guías de la formación profesional que se encuentran en la plataforma compromiso.	
14.	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios.	Para este mes no apoyé la promoción del portafolio de servicios.	No aplica.
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.	Para este mes no participé del proceso de etapa productiva.	No aplica.
16.	Impartir la formación como una experiencia pedagógica gratificante, que favorezca la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Ejecuté acciones que permiten la retención de los aprendices en el proceso formativo.	No se cuenta con evidencias
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.	Hago buen uso de los bienes que suministra la institución.	Finalizado el contrato se gestionará la paz y salvo con el Almacén.
18.	Aplicar al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, certificándose en la norma "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN	Apliqué al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, certificándose en la norma: "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON	Se entregó el certificado junto con el informe contractual en el mes de junio.

	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.	PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	
19.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para este mes no hubo actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica.
20.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este mes no apoyé el proceso 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 este mes, no fui citado a reuniones desde el centro.	No aplica.
22.	Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes.	Manejé adecuadamente las relaciones con los aprendices.	Realimentación de actividades, tono de voz ecuánime, trato cordial.

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.	Sigo la guía de orientación de la formación en ambientes virtuales de aprendizaje.	Portafolio de evidencias del instructor virtual.
25.	Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.	Estoy atento y dispuesto a las necesidades de formación que ameriten encuentros presenciales con los aprendices.	Listados de asistencia y/o actas.
26.	Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.	Velo por el proceso formativo virtual o a distancia con el fin de asegurar la retención de aprendices.	Portafolio de evidencias del instructor, grabaciones de las sesiones en línea.
27.	Apoyar las actividades administrativas que le sean asignadas en períodos de ausencia de aprendices virtuales.	Colaboré en las actividades administrativas asignadas por la coordinación.	Resultados y productos asignados por la coordinación, durante los tiempos administrativos.

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	No aplica	No aplica	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. **18921350** expedida por Asopagos, correspondiente al mes de octubre del año 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Santiago Revueltas Villegas.
Contratista.
C.C. No.71.745.997.

Recibí a satisfacción:

Marta Lucía Isaza Suárez.
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1334985 de 2020.
Cargo: Coordinadora Académica.