PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin, Diciembre 15 de 2020

Señora:
MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1329425
Instructora con funciones de Coordinadora Académica
Centro de Servicios y Gestión empresarial
Medellin

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Diciembre del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1329425 del año 2020

JOHAN STIVED OSORIO VELEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71225334 de BELLO, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL COP ($35.280.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL COP ($3.185.000), 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 DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL COP ($2.695.000), correspondiente al mes de diciembre de 2020.

NOTA ADICIÓN: Las partes convinieron prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios número CO1.PCCNTR.1329425 23 de veintitrés (23) días y adicionar Dos millones ochocientos diecisiete mil quinientos pesos (2.817.500) 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 LA MEDIA TÉCNICA, 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.	Participé en el desarrollo de las guias de aprendizaje de inducción y reinduccion, material de apoyo, instrumentos de evaluación, plan de trabajo.	Eviencia reposa en el portafolio 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 nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Participé como instructor en la capacitación en la programacion y desarrollo de actividades en LMS, Territorium.	Evidencia reposa en las asistencias y en coordinación academica.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En este mes no se evaluaron los aprendizajes 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.	Cumplí con la programación establecida por la coordinación académicas para el mes de Diciembre **80 horas** para las fichas: **2072133,1844021,2072146 2071837,1844014,2072122**	Anexo 1. Tiempo actividades apoyo a la formación
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se desarrollaron actividades planteadas en las guías de aprendizaje.	Evidencia reposa en el portafolio del instructor y el LMS
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 me encuentro inscrito 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 evaluaron los juicios de Tecnicos de las competencias para las ficha: 2072133,1844021,2072146 2071837,1844014,2072122	Evidencia reposa en el portafolio del instructor

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.	En este mes no se brindó formación complementaria.	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 llevó control de asistencia de aprendices asociados a las fichas asignadas por coordinación académica b. Durante este mes se registran juicios evaluativos. c. Este mes no se presentaron novedades en las fichas asignadas por la coordinación academica	Evidencia reposa en el portafolio del instructor Evidencia reposa en el portafolio del instructor 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.	Durante este mes Diciembre no me solicitaron participar en el diseño de talleres e instrumentos 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 Socializó el reglamento del aprendiz con las fichas asignadas por la coordinación académica	Portafolio del instructor y del aprendiz y LMS.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante este mes no participé en los procesos de Registro calificado ya que no fue requerido por el centro.	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.	Realicé la inducción SST.	La evidencia reposa en la coordinacion academica

14	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes no realicé promoción del portafolio de servicios del centro.	No Aplica
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación así lo solicite	Durante este mes se realiza seguimiento final a etapa productiva a los aprendices de las fichas: **1844021, 1844014** y seguimiento y evaluación de etapa productiva a los aprendices de la fichas **2072133, 2072146,2071837, 2072122.**	Los formatos de seguimiento a etapa productiva se pueden evidenciar en la carpeta de bitácora del instructor asignada por la coordinación académica. El enlace de la carpeta se encuentra ubicado en el portafolio de evidencias.
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 en las fichas asignadas por la coordinación académica mediante el uso de estrategias y didacticas activas para el desarrollo de actividades con ayuda de la plataforma Territorium.	La evidencia reposa en el portafolio del instructor y la plataforma lms
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 y materiales que suministra la institución.	Se hace entrega del paz y salvo.
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 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	Me certifique en la norma de competencia laboral **"ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA."**	Se adjunta certificado

	lineamientos institucionales.		
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Durante este mes Diciembre no participé en las actividades programadas por parte 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	Durante este mes no fui solicitado para esta actividad.	No Aplica
21	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formaci	Durante este mes no fui solicitado para esta actividad.	No Aplica
22	Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes	A través de las guías de aprendizaje, se planearon actvidades que fomenten la buena comunicación, el respeto y la ética.	Evidencia reposa en el portafolio del instructor y del aprendiz

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			

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, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, No. de planilla **46694552**expedido por Arus correspondiente al mes de noviembre del año 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



JOHAN STIVED OSORIO VELEZ

Contratista

C.C. No. 71225334 de Medellín

Recibí a satisfacción:

MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.1329425 de 2020

Instructora con funciones de Coordinadora Académica