PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 15 de Diciembre de 2020

Señor (a)
MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1334416**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1334416 del año 2020

OSCAR ANDRÉS HERNÁNDEZ ALZATE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1042771135 de Yarumal Ant, 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 DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS COP ($2.572.500), correspondiente al mes de febrero de 2020. b) siete (7) 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 septiembre de 2020. c) Un último pago por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS COP ($3.307.500), correspondiente al mes de octubre de 2020.

NOTA ADICIÓN: Las partes convinieron prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios número CO1.PCCNTR. 1334416 en cuarenta y ocho (48) días y adicionar cinco millones ochocientos ochenta mil pesos (5.880.000) 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.	Se realiza la revisión y creación de las guías de aprendizaje para las fichas asigandas. Nombre del proyecto formativo: Desarrollo de habilidades cognitivas para el pensamiento lógico matemático. Cumplí con la ejecución contractual del mes de diciembre, 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".	-Guía de aprendizaje. -Informe de apoyo a la formación (anexo 1) -Listados de asistencia (ver portafolio) . https://drive.google.com/drive/folders/19bTSWrw0H5Ar0USpkkcOCCHnCaxSwMzy?usp=sharing Se evidencia 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 requeridos para el área temática objeto del contrato.	En este mes no participé en jornadas de desarrollo curricular	N/A
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 mes de octubre no realicé evaluación de aprendizajes previos a las fichas en formación.	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los	Para este mes se cumple con la intensidad de 80 horas de formación.	ver informe apoyo a la formación y pantallazo horas adicionales anexo No 1, se visualiza en senasofiaplus.

	programas del área temática objeto del contrato, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación	Cumplí con la ejecución contractual del mes de diciembre, 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".	Se evidencia en 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 realizan actividades con técnicas de didácticas activas para generar motivación y procesos de aprendizaje acordes al programa de formación y proyecto de vida de los aprendices. Así mismo se generan estrategias virtuales de enseñanza para enfrentar las dificultades de la formación presencial.	Ver portafolio del instructor en Drive https://drive.google.com/drive/folders/19bTSWrw0H5Ar0USpkkcOCCHnCaxSwMzy?usp=sharing Ver eviencias de formación virtual y a distancia en drive.
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 adscrito a proyectos de investigación	N/A
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.	En este mes no se realizaron juicios valorativos del proyecto de formación.	N/A
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	En este mes no se realizó proceso de inscripción de nuevasfichas a cursos de lógica matemática	N/A

	requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
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. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realizaron las siguientes acciones: a) Se revisa constantemente mediante sofia plus los listados de aprendices matriculados en los cursos de pensamiento lógico matemático. b) Se registra juicios evaluativos de las fichas 2216066 y 2216096 en aplicativo sofia plus c) En este mes no se presentaron inconsistencias ni anomalías	Se evidencia en: a) Ver aplicativo SOFIA plus b) Ver aplicativo SOFIA plus c) N/A
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 me solicitaron la participación en el diseño de actividades, instrumentos, talleres entre otros.	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realiza la sensibilización a los aprendices sobre la importancia de cumplir con los reglamentos del centro de formación	Sensibilización en ambientes de formación (Listas de asistencia en drive)

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 se me solicita el apoyo a procesos de registro calificado.	N/A
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 requerimientos del sistema integrado de gestión y seguridad en el trabajo.	Entrega de certificado con informe de ejecución contactual en el mes de febrero
14	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realiza promoción por medio de redes sociales y correo electrónico de programas de formación en proceso de selección.	Correos electrónicos enviados
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.	No me asignaron aprendices para realizar seguimiento de etapa productiva	N/A
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 realizó la revisión de la guía de aprendizaje, adecuación a los contextos y programas de las fichas asignadas a la formación, Diseño de actividades y estrategias de intervención acordes a los temas a seguir en la guía para hacer un seguimiento al proceso de aprendizaje.	Ver portafolio del instructor en Drive https://drive.google.com/drive/folders/19bTSWrw0H5Ar0USpkkcOCCHnCaxSwMzy?usp=sharing Ver eviencias de formación virtual y a distancia en drive.
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.	Se hace buen uso de los bienes y materiales que brinda la institución. Se generan paz salvos con las diferenteas áreas (Almacen, biblioteca, tesorería, gestión Tic y gestión documental)	Entrega del paz y salvo con las respectivas firmas con informe contractual del mes de diciembre.

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 lineamientos institucionales.	Me encuentro certificado en la norma “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” Realizado en el mes de julio de 2018	Se entregó el certificado de la norma al área de contratación en el mes de febrero.
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se participa en actividades sincrónicas programadas por bienestar al aprendiz. Bienestar te conecta	Listados de asistencia
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En este mes no se participó en procesos de autoevaluación de programas de formación	N/A
21	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	En este mes no participé en reuniones programadas por coordinación académica	N/A
22	Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes.	Se desarrollaron actividades de formación con respeto y cumpliendo con los reglamentos del centro y respetando los puntos de vista del aprendiz.	Ver portafolio del instructor en Drive https://drive.google.com/drive/folders/19bTSWrw0H5Ar0USpkkcOCCHnCaxSwMzy?usp=sharing Ver eviencias de formación virtual y a distancia en drive.

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.				
2.				

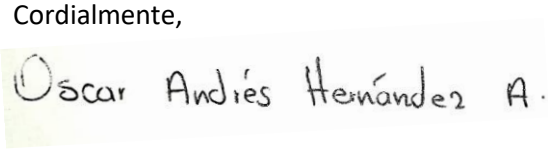
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

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 **7771667741** expedida por SOI correspondiente al mes de noviembre del año 2020.

- **Anexo Nº1:** Informe apoyo a la formación

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



OSCAR ANDRÉS HERNÁNDEZ ALZATE
Contratista
C.C. 1042771135

Recibí a satisfacción:

MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1334416 de 2020
Coordinadora académica