PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 29 de Febrero de 2020

Señor (a)
CLAUDIA VICTORIA BOHORQUEZ ORTIZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1335000 del año 2020
Cargo del supervisor COORDINADORA ACADÉMICA
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1335000 del año (2020)

JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74372547 de Duitama-Boyacá, 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 (27) de (Octubre) 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	**1.1** Planeación, seguimiento y evaluación de la Etapa Productiva de los aprendices:	**1.1** Portafolio del instructor, que incluye estado del arte.

	institucionales, para el área temática del objeto contractual.		
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.	**2.1 Participación en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral** Este mes no se realizó participación en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral	**2.1** 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.	**3.1 Evaluación de aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas** Este mes no se realizó evaluación de aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas. Actualmente me encuentro apoyando el proceso de etapa productiva.	**3.1** N/A
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.	**4.1** De acuerdo al diseño curricular de cada programa de formación, se realiza el seguimiento de etapa productiva a los aprendices, velando por el cumplimiento de las competencias en su lugar de etapa productiva. **Portafolio del instructor** (Guías de aprendizaje, listados de asistencia, actas, formato 023 escaneado para cada aprendiz). **4.2** Cumplir con la programación establecida, en seguimiento	**4.1** Las Guías de aprendizaje, listados de asistencia, actas, formato 023 escaneado para cada aprendiz se encuentran en el portafolio del instructor El link del portafolio es: https://drive.google.com/drive/folders/11QdTwDhz5Jwmjq-b7ZuHGlK6D_zitt1h **4.2** Total horas sofia plus 120

<table>
<tr><td></td><td></td><td>aprendices en etapa práctica, total horas 120.</td><td></td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</td><td>5.1 De acuerdo al Reglamento del Aprendiz- CAP V. Desarrollo de la Etapa Productiva, se realiza seguimiento a los aprendices en las diferentes modalidades de práctica.

Revisión de Bitácoras en el correo del instructor:

<table>
<tr><td>N° de ficha</td><td>N° bitácoras revisadas</td></tr>
<tr><td>1023504</td><td>32</td></tr>
<tr><td>1319451</td><td>26</td></tr>
<tr><td>1355170</td><td>38</td></tr>
<tr><td>1364839</td><td>38</td></tr>
<tr><td>1364852</td><td>14</td></tr>
<tr><td>1438019</td><td>2</td></tr>
<tr><td>1438027</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1438032</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1438080</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1438086</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1488925</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1564827</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1578255</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1578256</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1578359</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1580445</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1584282</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1596949</td><td>0</td></tr>
</table>
</td><td>5.1 Se revisaron 150 bitácoras en el correo del instructor:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td><table>
<tr><td>1597430</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1598191</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1598717</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1613596</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1613601</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1613617</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1691664</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1691666</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1748794</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1748811</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1803108</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1803110</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1803121</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1834537</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1834546</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1691730</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1691727</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1691742</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1691721</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1907428</td><td>0</td></tr>
<tr><td>1952992</td><td>0</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td>6.</td><td>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.</td><td>6.1 Participación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica:

Este mes no he participado en la actividad de proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.</td><td>6.1 N/A</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>7.</td>
<td>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.</td>
<td>7.1 Registro de juicios evaluativos en Sena sofia plus:
<table><tr><td>N° ficha</td><td>N° aprendices con juicio aprobado</td></tr><tr><td>1803108</td><td>1</td></tr><tr><td>1803110</td><td>1</td></tr><tr><td>1438080</td><td>1</td></tr></table></td>
<td>7.1 Se aprobaron las etapas productivas de 3 aprendices que terminaron su etapa productiva y fueron evaluados en SOFÍA PLUS para el mes de febrero de 2020</td>
</tr>
<tr>
<td>8.</td>
<td>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.</td>
<td>8.1 Realizar entrega de soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación para formación complementaria:
Este mes no he participado en la actividad de entregar Soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación para formación complementaria</td>
<td>8.1 N/A</td>
</tr>
<tr>
<td>9.</td>
<td>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,</td>
<td>a) Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.
b) Registrar oportunamente los juicios evaluativos
c) Novedades de aprendices (reportes de queja (s): Aprendices enviados a comité.

Durante el mes de febrero de 2020 no se envió a comité a aprendices.
<table><tr><td>N° Documento</td><td>Ficha</td></tr><tr><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>0</td><td>0</td></tr></table></td>
<td>a) Estado del arte

b) Reporte de juicios en sofia plus

c) N/A</td>
</tr>
</table>

	novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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	**10.1 Reunión(es) realizada(s) para el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices:** Este mes no se realizaron reuniones para el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	**10.1** N/A
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	**11.1 Velar porque los aprendices cumplan las alternativas de etapa productiva** **Seguimientos realizados a 35 aprendices**	**11.1** Portafolio del instructor Guía de inducción Acta Listado de asistencia
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	**12.1 Reunión(es) realizada(s) para apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática** Este mes no se realizaron reuniones para apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática	**12.1** 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.	**13.1** Se realizó inducción del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo**.** Se acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión para realizar los seguimientos de etapa productiva de acuerdo el Formato GFPI 023, además de aaplicar los procedimientos y procesos y guías de la formación profesional que se encuentran en la plataforma compromiso.	13.1 Certificado entregado en el mes de febrero de 2020. Portafolio del instructor con los seguimientos realizados.

<table>
<tr>
<td>14.</td>
<td>Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios.</td>
<td>14.1 Brindar apoyo al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios.
Este mes no se brindó apoyo al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios.</td>
<td>14.1 N/A</td>
</tr>
<tr>
<td>15.</td>
<td>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.</td>
<td>15.1 Planeación, seguimiento y evaluación de la Etapa Productiva de los aprendices.
Se brinda asesoría a aprendices presencialmente y por correo electrónico en procedimiento para certificarse, modalidades de prácticas, elaboración de bitácoras y casos especiales.
Seguimientos realizados de acuerdo el formato GFPI-023:
<table>
<tr><th>Tipo de Seguimiento</th><th>Ficha</th><th>Cantidad</th></tr>
<tr><td>Iniciales</td><td>1803108</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Iniciales</td><td>1438080</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Iniciales</td><td>1564827</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Iniciales</td><td>1907428</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Iniciales</td><td>1834546</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Iniciales</td><td>1803121</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Iniciales</td><td>1691730</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Iniciales</td><td>1691727</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Iniciales</td><td>1803110</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Iniciales</td><td>1691721</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Iniciales</td><td>1803110</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Iniciales</td><td>1907428</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Iniciales</td><td>1952992</td><td>1</td></tr>
</table>
</td>
<td>15.1 Se realizó seguimiento a 41 aprendices.</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Iniciales</td><td>1834546</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Iniciales</td><td>1834537</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Parcial</td><td>1803108</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Finales</td><td>1803108</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Finales</td><td>1803110</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Finales</td><td>1438080</td><td>1</td></tr>
</table>
Inducciones:

Durante el mes de febrero de 2020 no se realizó inducción a la etapa productiva.
<table>
<tr><td>Ficha</td><td>Fecha</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>16.</td>
<td>Impartir la formación como una experiencia pedagógica gratificante, que favorezca la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.</td>
<td>16.1 Actualmente no se imparte formación ya que me encuentro apoyando el proceso de etapa productiva.</td>
<td>16.1 N/A</td>
</tr>
<tr>
<td>17.</td>
<td>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.</td>
<td>17.1 Realizar uso adecuado de los ambientes de aprendizaje y bienes para realizar inducciones a la etapa productiva.

En este mes no se han realizado uso de los ambientes de aprendizaje ni de los bienes del SENA

17.2 Terminación y liquidación de contrato 27 de octubre de 2020. En el momento no se ejecuta esta obligación, pero al momento de la</td>
<td>17.1 N/A

17.2 Entrega de informes, entrega paz y salvo, entrega de seguridad social y</td>
</tr>
</table>

		terminación del contrato se realizará.	carnet, firma de acta de liquidación y terminación de contrato, entrega de certificación de cursos realizados.
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.	**18.1** Se realizó la certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	**18.1** Se entrega en el informe del mes de febrero de 2020.
19.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	**19.1 Reunión(es) realizada(s) para acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz:** Este mes no se realizaron reuniones para acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	**19.1** N/A

www.sena.edu.co
SENAComunica

20.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	**20.1 Reunión(es) realizada(s) para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación** Este mes no se realizaron reuniones para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	**20.1** 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.	**21.1 Reunión(es) realizada(s) con el Equipo Ejecutor:** Este mes no se realizaron reuniones con el equipo ejecutor. **21.2 Reunión Coordinación académica:** Reunión el día 10 de febrero de 2020 con la coordinadora académica la señora Marta Lucia Isaza Suarez con el objetivo de hablar temas sobre los procesos a realizar en la etapa productiva. **21.3. Otras (Reunión equipo pedagógico, subdirectora,…)** Este mes no se realizaron reuniones de equipo pedagógico ni con la subdirectora.	**21.1** N/A **21.2** Listado de asistencia. **21.3** N/A
22.	Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes.	**22.1 Trato cordial y respetuoso al aprendiz:** He realizado asesoría permanente a aprendices dando un trato cordial y respetuoso presencialmente, vía telefónica, whatsapp y por correo electrónico	**22.1** Total asesorados 100 aprendices

		en procedimiento para certificarse, procedimiento alternativas de prácticas, elaboración de bitácoras y casos especiales.	

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. Decreto 1273 de 2018.

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA
Contratista
C.C. No. 74372547

Recibí a satisfacción:



CLAUDIA VICTORIA BOHORQUEZ ORTIZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1335000 de 2020

Cargo: Coordinadora Académica