PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín y 31 de marzo de 2020

Señor (a)
AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1337802 del año 2020
Cargo del supervisor COORDINADORA ACADÉMICA
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1337802 del año (2020)

JARDY GREGORIO IGLESIAS GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71'746.955 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.

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	Realizo la planeación de acuerdo con los lineamientos institucionales para:	**1.1** Ejecución de 1 guía de aprendizaje para la ficha: 1962999

	institucionales, para el área temática del objeto contractual.	**1.1** Proyecto formativo: Ficha: 1962999 Código proyecto: 589338 Código programa: 513601 Nombre del proyecto formativo: SERIADO WEB ANIMACIÓN	
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** No se me convocó a jornadas diseño y desarrollo curricular	**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 Para el mes de marzo no se efectuó evaluación de juicios de los aprendizajes previos de acuerdo a las fichas asignadas. En el mes de febrero se identifican los Estilos de aprendizaje (Planilla utilizada por parte de cada uno): Se realizó el Test de David Kolb sobre los estilos de aprendizaje que se ejecuta como un cálculo en excel.	3.1 N/A Resultados de los Test de Kolb almacenados en el portafolio del instructor.
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** se ejecutó formación presencial para la ficha para ficha 1962999, que se encuentra portafolio del instructor: (Guías, acta de concertación, planes de trabajo, asistencias, registro de inasistencias).	**4.1** Portafolio del instructor en el link: https://drive.google.com/open?id=1lTxwE-xkXhudbg7M_0WioylLzg78KYxN

5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	**5.1** Se evaluaron las actividades realizadas por los aprendices basados en las guías de aprendizaje, en el ambiente de formación.	**5.1** Se agregaron dos actividades en la plataforma territorium para la ficha 1962999 Animación Digital, conforme la guía de aprendizaje que se encuentra en el portafolio del instructor.
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.	**6.1 productos asociados a los proyectos de investigación:** Para el periodo no se convocó a cabo a ninguna investigación ni técnica ni pedagógica.	**6.1** se hizo la inscripción de nuevo semillero de contenidos digitales
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.	**7.1** Se evaluaron las actividades realizadas por los aprendices basados en las guías de aprendizaje en el ambiente de formación, para las evidencias de conocimiento, desempeño y producto planeadas en las guías de aprendizaje.	**7.1** Se evaluaron dos actividades en la plataforma territorium para la ficha 1962999 Animación Digital
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.	**8.1** No se me asignaron Fichas en formación complementaria, por ende no se entregan soportes.	**8.1** N/A
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	**9.1** 13 aprendices asignados a la ficha 1962999 Animación Digital **9.2 Registro de juicios evaluativos en SenaSofiaPlus:** se registraron juicios evaluativos para ficha 1962999. para este mes no se registran los juicios evaluativos de	**9.1** 13 aprendices en estado **en formación** de la ficha 1962999 Animación Digital **9.2** Se registraron juicios evaluativos para 13 aprendices de la ficha 1962999 N/A

	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.	reconocimiento de aprendizajes previos en SanaSofiaPlus. Para el periodo no se presentan novedades para Enrutar los aprendices a un proyecto formativo en SenaSofiaPlus. **9.3** Novedades de aprendices (reportes de queja (s): no se presentaron quejas para ninguna ficha.	N/A **9.3** se presentaron 5 casos por inasistencias al comité
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** En el periodo no se solicitó por parte del Centro de Formación participación en procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos para bancos de pruebas a 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 N**o se presentaron quejas para ninguna ficha, Se aplicó y se hizo cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia del Centro de formación	**11.1** Lista de asistencia registrada en el portafolio del instructor
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** No se me convoco a procesos de registro calificado para el periodo.	**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** Afiliación a sistema de aportes a salud, pensiones y ARL Se acatan los Lineamientos del Sistema Integrado de Gestión: se aplica los procedimientos y procesos y guías de la formación profesional que se	**13.1** Pago de aportes de seguridad social atreves del aplicativo Arus correspondiente al mes de febrero En el drive está el portafolio donde se evidencia el uso de los formatos validados por SIGA.

		encuentran en la plataforma compromiso. Para este mes se acatan los lineamientos Seguridad y Salud en el Trabajo, y el certificado de la capacitación se presentó en el mes de Febrero.	Se entregó Certificación Seguridad y Salud en el Trabajo en el mes de Febrero, al proceso de contratación.
14.	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios.	**14.1** En el periodo no se solicitó por parte del Centro de Formación el apoyo de la promoción del portafolio de servicios	**14.1** N/A
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.	**15.1** En el periodo no se solicitó por parte del Centro de Formación realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices.	**15.1** 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.	**16.1** Se prepararon las actividades a ejecutar en la guía de aprendizaje de la fichas 1962999 del programa Animación Digital	**16.1** portafolio del instructor, guía de aprendizaje para la ficha 1962999, donde se realizó (1) actividad de formación Actividad del proyecto Cuentos nocturnos técnica stop motion
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.	**17.1** No se me ha asignado inventario. Realiza validación del estado de los bienes (sillas, mesas, equipos, tableros, ambiente y demás), que están al interior del ambiente de formación utilizado y asegura el aseo del ambiente. Se hará entrega del paz y salvo con las respectivas firmas.	**17.1** N/A Luego de finalizar la formación se dejan los bienes en las mismas condiciones que se recibieron a momento de iniciar la sesión (Sillas, mesas, equipos, tableros, ambiente y demás). Finalizado el contrato se gestionará el paz y salvo con el Almacén.
18.	Aplicar al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, certificándose en la	**18.1** Se aplicó al proceso de certificación en las normas.	**18.1** Certificación aplicada en las normas de competencias “orientar formación Presencial

	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.	"Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" "Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información"	de acuerdo con el Procedimiento técnico y normativo" Obtenido el 25 de noviembre de 2019 Código **240201056** con vigencia hasta el 25 de noviembre de 2022 **18.2** Certificación aplicada en las normas de competencias "Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información" Obtenido el 13 de diciembre de 2019 Código **220501046** con vigencia hasta 13 de diciembre de 2022
19.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	**19.1** El centro no ha solicitado promoción del portafolio de servicios para el mes de marzo, pero Se divulga información sobre los beneficios para aprendices como las monitorias, tiquete estudiantil, tarjeta cívica, etc.	**19.1** N/A
20.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	**20.1** En el periodo no se requiere apoyar y acompañar procesos de autoevaluación en el centro para 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** En el periodo no se requiere apoyar y acompañar procesos de autoevaluación en el centro para formación.	**21.1** Listado de asistencia
22.	Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes.	**22.1** Uso del reglamento del aprendiz	**22.1** se socializa los diferentes puntos del reglamento del aprendiz y se orientan todas las acciones pedagógicas al trato ético de los deberes y derechos de los aprendices

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. de la planilla 43589085, operador Arus y periodo de febrero de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



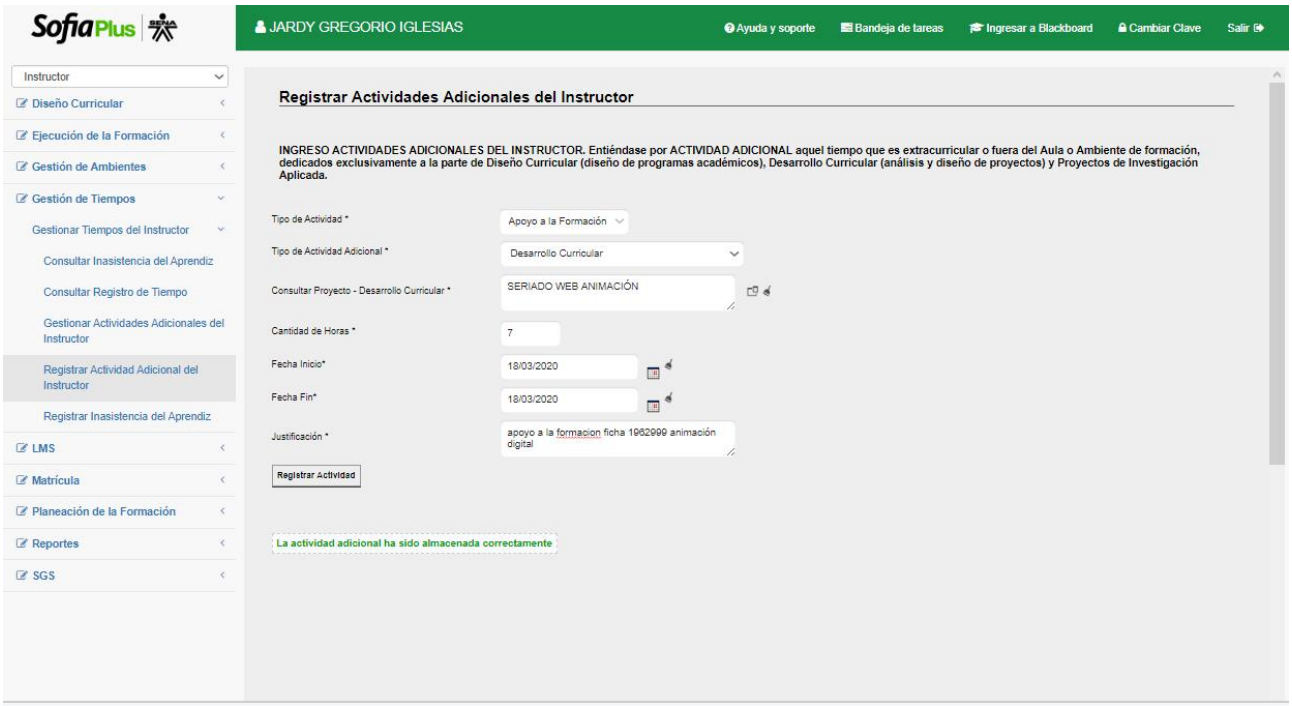
Jardy Gregorio Iglesias Garcia
Contratista
C.C. No. 71'746.955

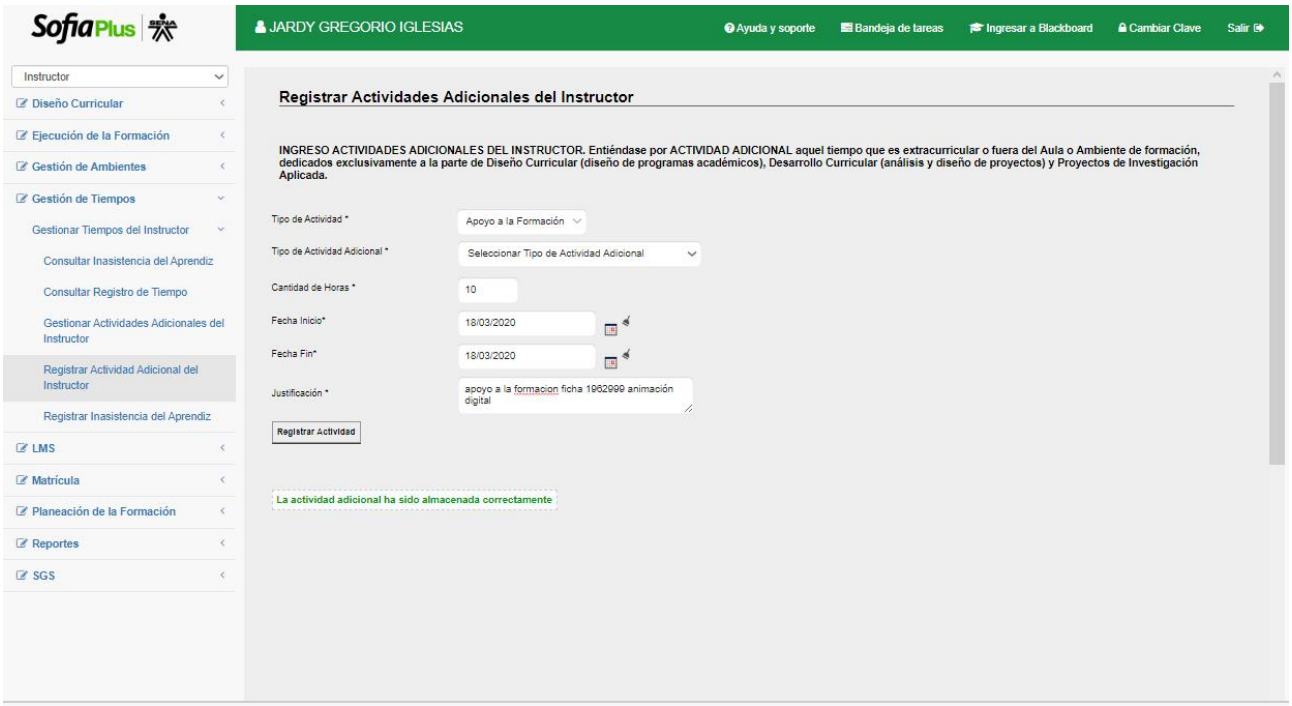
Recibí a satisfacción:

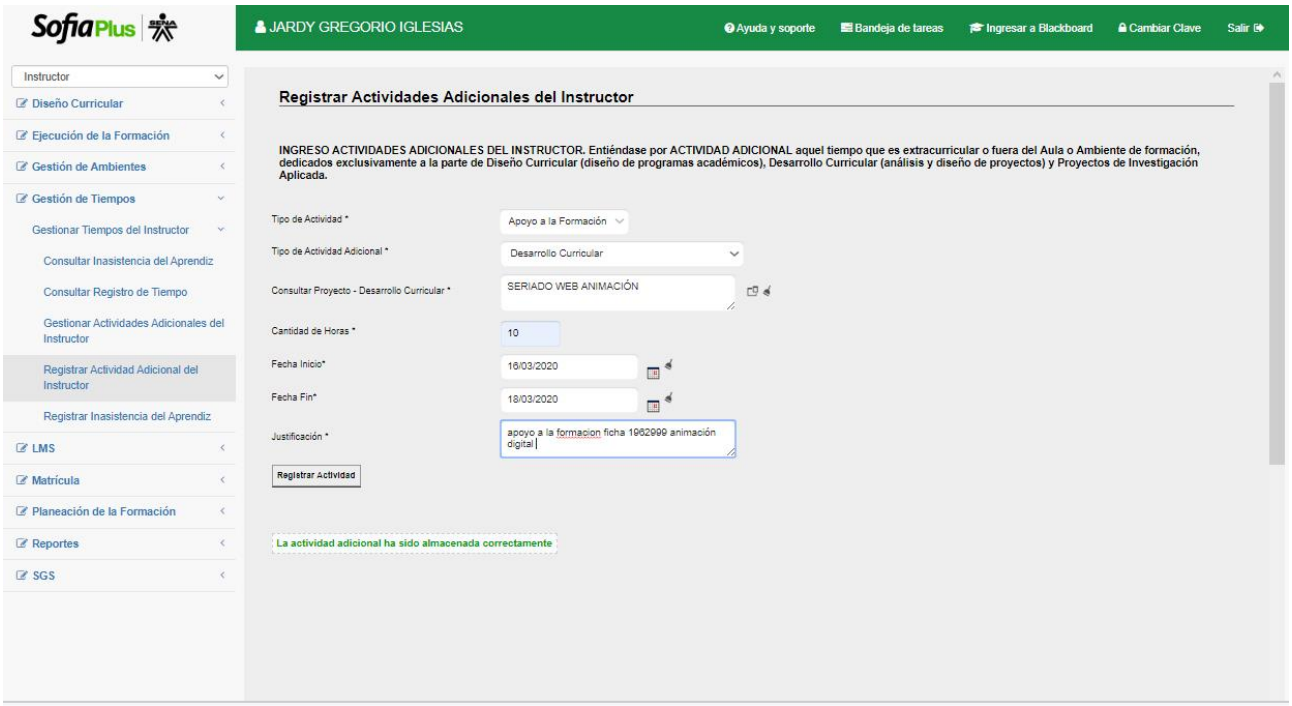


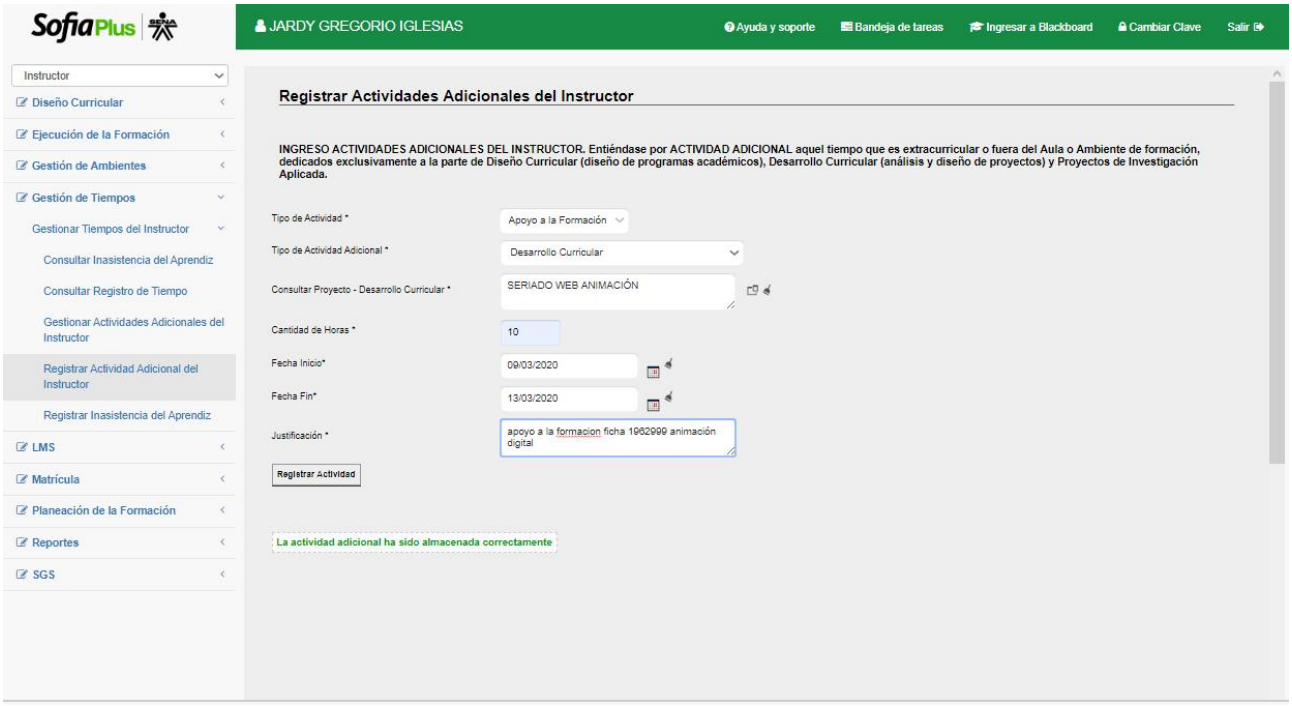
AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLANO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1337802 de 2020
Cargo: Coordinadora Académica

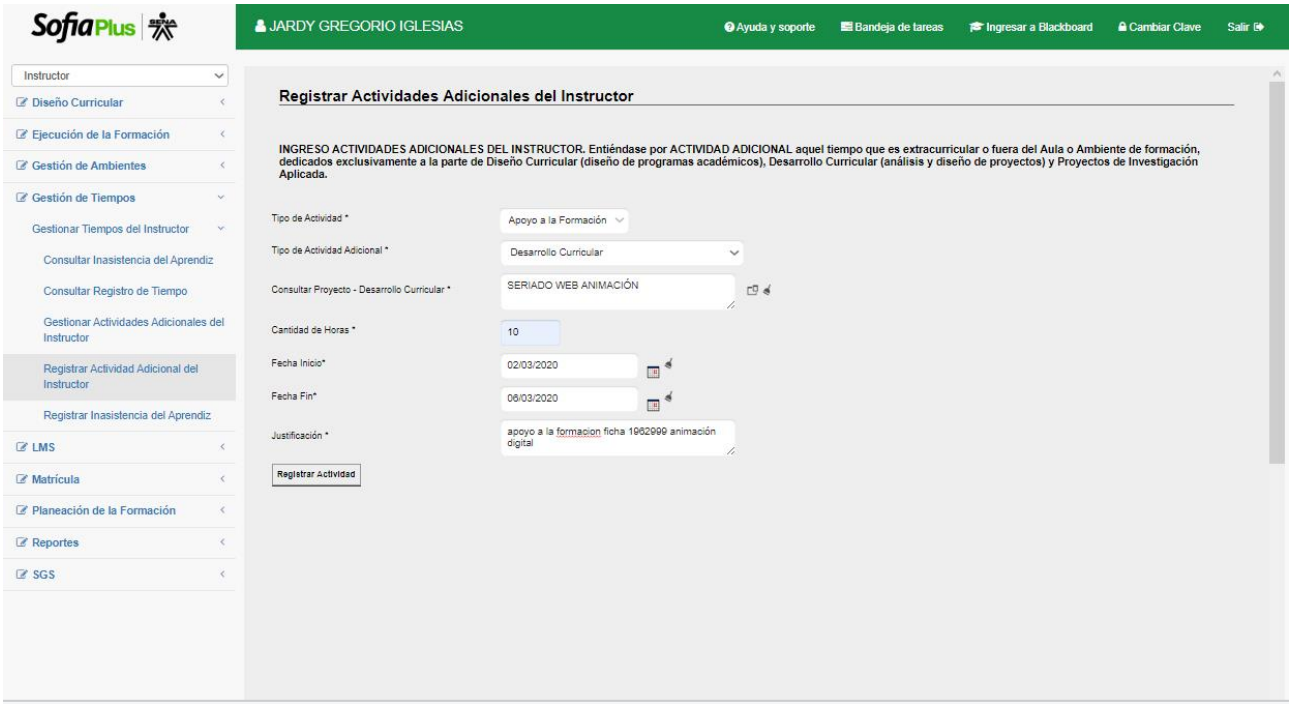
Horas Desarrollo curricular






SofiaPlus
JARDY GREGORIO IGLESIAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
Ingresar a Blackboard
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formación
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
SERIADO WEB ANIMACIÓN
Cantidad de Horas *
10
Fecha Inicio*
16/03/2020
Fecha Fin*
18/03/2020
Justificación *
apoyo a la formacion ficha 1962999 animación digital
Registrar Actividad
La actividad adicional ha sido almacenada correctamente


SofiaPlus
JARDY GREGORIO IGLESIAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
Ingresar a Blackboard
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formación
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
SERIADO WEB ANIMACIÓN
Cantidad de Horas *
10
Fecha Inicio*
09/03/2020
Fecha Fin*
13/03/2020
Justificación *
apoyo a la formacion ficha 1962999 animación digital
Registrar Actividad
La actividad adicional ha sido almacenada correctamente


SofiaPlus
JARDY GREGORIO IGLESIAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
Ingresar a Blackboard
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formación
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
SERIADO WEB ANIMACIÓN
Cantidad de Horas *
10
Fecha Inicio*
02/03/2020
Fecha Fin*
06/03/2020
Justificación *
apoyo a la formacion ficha 1962999 animación digital
Registrar Actividad