PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín y 29 de Febrero de 2020

Señora
AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLANO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1335629 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.1335629 del año (2020)

IVÁN DARÍO SALAMANCA CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1052392492 de DUITAMA, 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: Ficha: 1748758 Código proyecto:	Ejecución de 1 guía de aprendizaje para la ficha 1748758 que se encuentra en el portafolio de evidencias del instructor.

	institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Código programa: 513101	Operación de sistemas de sonido profesional.
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.	No se realizó ningún encuentro para diseñar currículos. Se desarrolló el currículo del programa de Producción de Medios Audiovisuales Digitales para planear, calificar y acompañar a los aprendices que necesitan asesoría.	No aplica para el mes de febrero Reporte de horas del aplicativo SENA Sofía Plus con el registro de horas y horas adicionales por desarrollo curricular.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluó los conocimientos previos de los aprendices de la ficha 1748758.	Los instrumentos de evaluación y resultados de conocimientos previos de la ficha 1748758 se encuentran 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.	Asistí al aula 10-04 donde tenía programada la formación por la coordinación en el horario de 6h a 12h además de las horas adicionales con efecto del desarrollo curricular.	Portafolio de instructor. Para la ficha 1748758 se realizaron (2) actividades de formación 1). Guión tecnico de sonido laberinto del fauno. 2). Guión literario radio novela Informe de Sofiaplus del 10 al 29 de febrero de 2020 con 120 horas Anexo N°1
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Para la ficha 1748758 se realizaron actividades del proyecto según su fase.	Guia de aprendizaje almacenada en el portafolio de 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.	Para el mes de Febrero no se convocó a cabo ninguna investigación ni técnica ni pedagógica.	No aplica para el mes de febrero

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.	No se registró ningún juicio valorativo para los resultados de aprendizaje en el mes de febrero.	No aplica para el mes de febrero
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 está ejecutando formación complementaria en el mes de febrero.	No aplica para el mes de febrero
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.	Verifiqué que los aprendices estén matriculados. No se registraron juicios evaluativos. No se presentaron ni comunicaron anomalías ni inconsistencias ni novedades en los hallazgos en el registro de la información.	Registro de juicios evaluativos en el aplicativo SENA Sofía Plus No se registraron juicios evaluativos en el aplicativo SENA Sofía Plus. No aplica para el mes de febrero

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	No se solicitó participar en el proceso de selección, diseño de talleres ni instrumentos para alimentar los bancos de pruebas para selección de aprendices.	No aplica para el mes de febrero
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplicó y se hizo cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia del Centro de formación	Lista de asistencia registrada en el portafolio del instructor y quejas por falta académica y disciplinaria enviadas a la coordinación académica.
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	El centro no ha requerido en el mes de febrero apoyar los procesos de registro calificado.	No aplica para el mes de febrero
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.	Lineamientos del SIGA y SST acatados y aplicados en el trabajo.	Se presentó certificado de capacitación en el SST en el mes de febrero
14.	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios.	El centro no ha solicitado promoción del portafolio de servicios para el mes de febrero.	No aplica para el mes de febrero
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.	El centro de formación no me ha asignado aprendices para hacer seguimiento de etapa productiva en el mes de febrero	No aplica para el mes de febrero
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 a los aprendices de las ficha 1748758 siguiendo las guías de aprendizaje dónde se siguen los momentos desde antes de aprender hasta después de aprender diseñadas de una forma en la cual sea gradificante aprender y favorezca la permanencia además de desarrollar la FPI	Guias de aprendizaje almacenadas en el portafolio del instructor.

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.	Revisión constante del buen funcionamiento, estado e inventario de los elementos disponibles dentro del ambiente de formación. Se hará entrega del paz y salvo con las respectivas firmas.	Formato de novedades del ambiente disponible dentro del ambiente de aprendizaje 1004 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 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.	Se aplicó al proceso de certificación en la norma	Certificación aplicada en las normas de competencias “orientar formación Presencial de acuerdo con el Procedimiento técnico y normativo”.
19.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	El equipo de bienestar al aprendiz no convoco a ninguna actividad en el mes de febrero.	No aplica para el mes de febrero
20.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se apoyó ni acompañó a los procesos de autoevaluación de los programas de formación a razón que no se convocó.	No aplica para el mes de febrero

21.	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Asistencia a las reuniones informativas que convocó el área de contratación y coordinación académica en el mes de febrero.	7/02/2020 Reunión informativa sobre el proceso de contratación con lista de asistencia almacenada por la coordinación académica
22.	Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes.	Se le dio un trato cordial y respetuoso a los aprendices asumiendo posturas éticas.	Certificación aplicada en las normas de competencias "orientar formación Presencial de acuerdo con el Procedimiento técnico y normativo".

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 ( ) folios

Cordialmente,

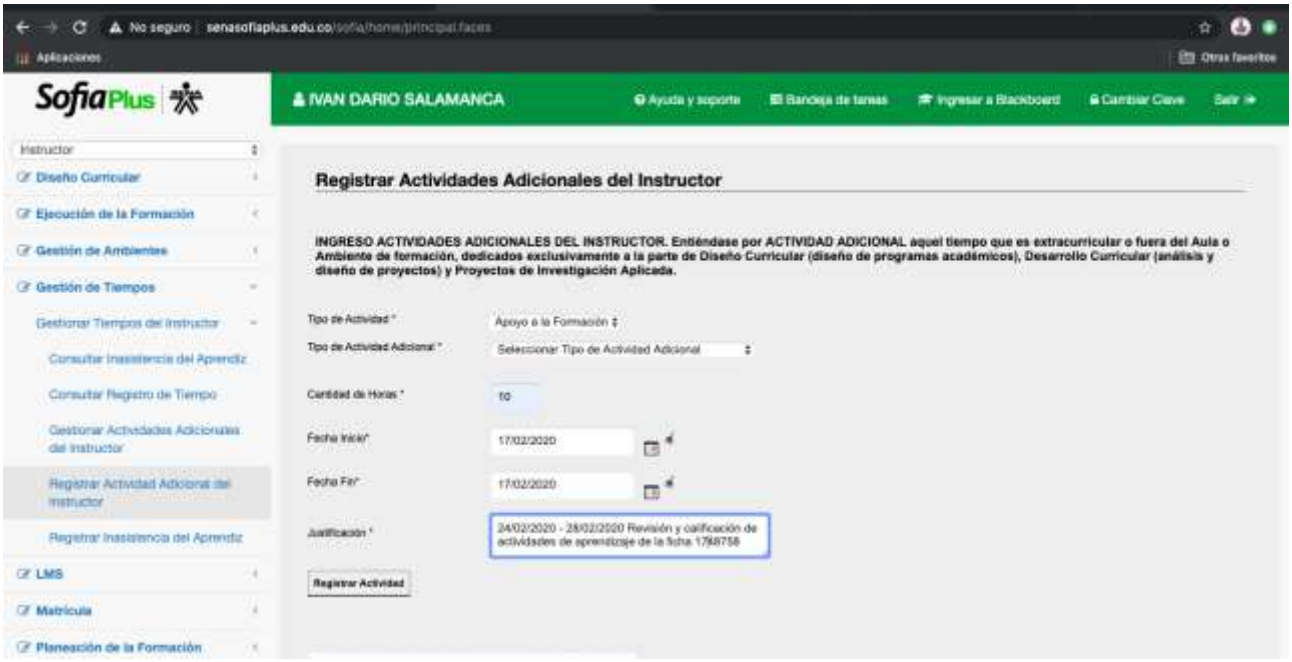


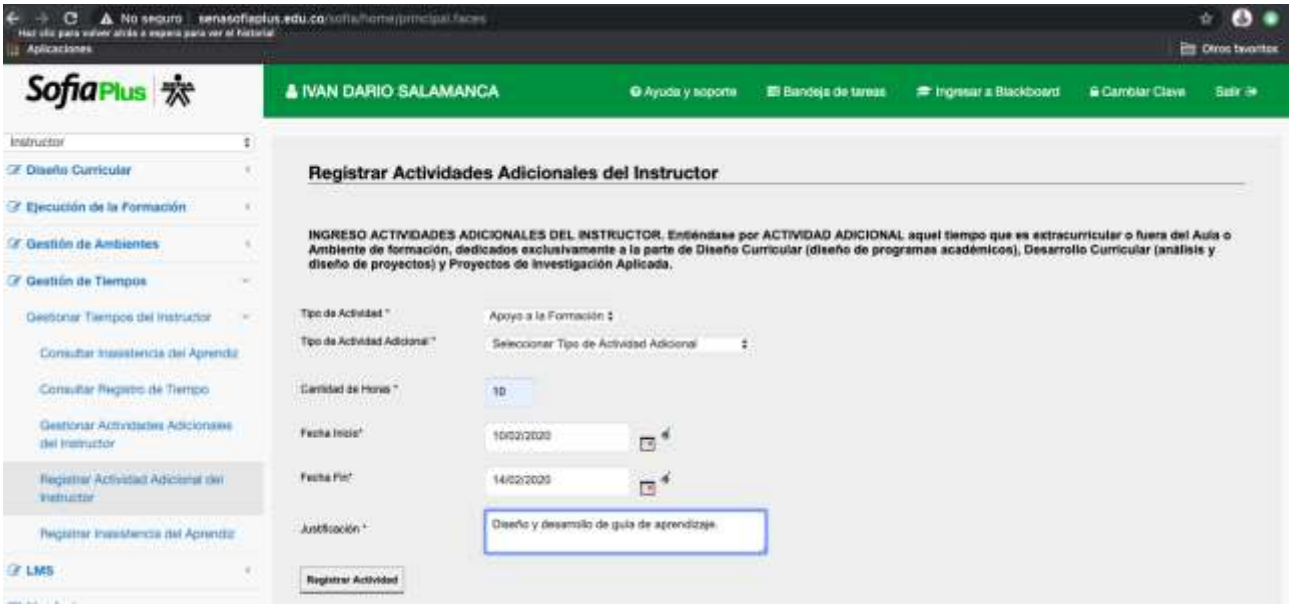
IVÁN DARÍO SALAMANCA CASTRO
Contratista
C.C. No. 1052392492

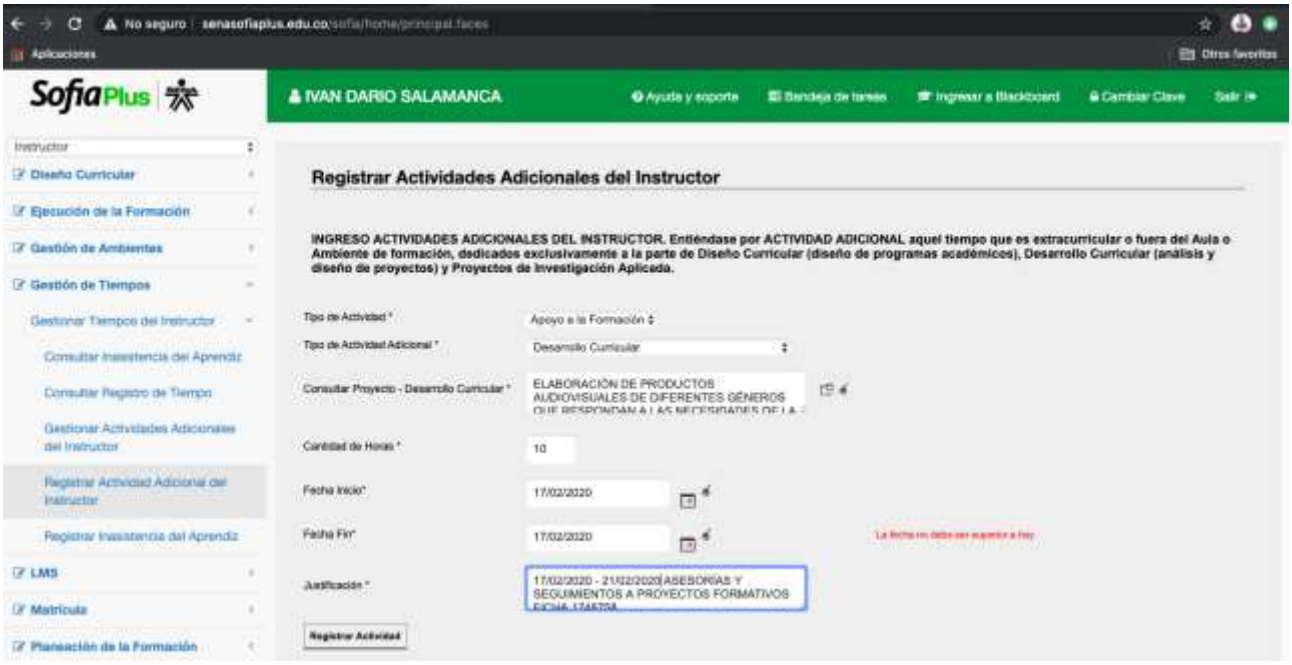
Recibí a satisfacción:



AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLANO
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.1335629 de 2020
Cargo: Coordinadora Académica


No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Aplicaciones
Otros favoritos
SofiaPlus
IVAN DARIO SALAMANCA
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
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 *
Seleccionar Tipo de Actividad Adicional
Cantidad de Horas *
10
Fecha Inicio*
17/02/2020
Fecha Fin*
17/02/2020
Justificación *
24/02/2020 - 28/02/2020 Revisión y calificación de actividades de aprendizaje de la ficha 1768758
Registrar Actividad


No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Haz clic para volver atrás o espera para ver el historial
Aplicaciones
Otros favoritos
SofiaPlus
IVAN DARIO SALAMANCA
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
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 *
Seleccionar Tipo de Actividad Adicional
Cantidad de Horas *
10
Fecha Inicio*
10/02/2020
Fecha Fin*
14/02/2020
Justificación *
Diseño y desarrollo de guía de aprendizaje.
Registrar Actividad


No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Aplicaciones
Otros favoritos
SofiaPlus
IVAN DARIO SALAMANCA
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
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 *
ELABORACIÓN DE PRODUCTOS AUDIOVISUALES DE DIFERENTES GÉNEROS
Cantidad de Horas *
10
Fecha Inicio*
17/02/2020
Fecha Fin*
17/02/2020
La fecha no debe ser superior a hoy
Justificación *
17/02/2020 - 21/02/2020 ASESORIAS Y SEGUIMIENTOS A PROYECTOS FORMATIVOS
Registrar Actividad