PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 28 de febrero de 2021

Señor (a)
CLAUDIA VICTORIA BOHÓRQUEZ ORTÍZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2233726
Coordinadora académica
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2233726 del año 2021

JEBEIZA CÓRDOBA GARCÍA, identificado con la Cédula de ciudadanía No. De 31305162, 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: el valor total del contrato suma cuarenta millones cuatrocientos treinta mil pesos ($40430000). Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: en mensualidades máximo de Tres millones novecientos mil pesos ($3900000) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 12/18/2021

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en	Guía de aprendizaje: SI Portafolio del instructor/mes respectivo/ficha/guía de aprendizaje	Para el desarrollo de la guía de aprendizaje se tuvo en cuenta primero el programa de formación, se analizó el proyecto formativo, la planeación pedagógica en el

	compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.		cual se observaba la fase en la que se encuentran resultados de aprendizaje concerniente a la competencia que orientó (protección ambiental); además se consideró los principales métodos de enseñanza - aprendizaje relacionándolos con los contenidos y saberes del programa (conceptuales, procedimentales y actitudinales), para finalizar se analizó fuente bibliográfica, cibergrafía, legislación actualizada de las diferentes temáticas relacionadas con la competencia.
		proyecto formativo: Se enfocaron las temáticas en cumplimiento de la actividades del proyecto y fases del proyecto formativo; de tal manera que los contenidos formativos llevo al aprendiz a gestar una formación autónoma a través de la lectura análisis reflexión realización de tareas búsqueda de información y otras que promueven el desarrollo de habilidades actitudes y valores, todo esto fundamentado en las tics. Se enfocaron las temáticas en cumplimiento de la actividades del proyecto y fases del proyecto formativo; de tal manera que los contenidos formativos llevo al aprendiz a gestar una formación autónoma a través de la lectura análisis reflexión realización de tareas búsqueda de información y otras que promueven el desarrollo de habilidades actitudes y valores, todo esto fundamentado en las tics.	Portafolio el instructor Plataforma territorium/carpeta de la competencia/sesión/contenido de la sesión Portafolio el instructor Plataforma territorium/carpeta de la competencia/sesión/contenido de la sesión
		planeación pedagógica: Se tienen en cuenta las técnicas didácticas activas utilizadas y las estrategias de	Portafolio del instructor Plataforma territorium/carpeta de la competencia del contenido del curso

		aprendizaje que vayan enfocada a la actividad de aprendizaje establecida en la planeación pedagógica.	
		instrumentos de evaluación: Lista de chequeo de desempeño y de producto, rúbricas, cuestionarios.	Portafolio el instructor/guía de aprendizaje/instrumento de evaluación
2	2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Jornadas de diseño y desarrollo curricular: Para este mes la coordinación académica no me convocó a participar en jornada de diseño desarrollo curricular	N/A
3	3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.	fichas registró inasistencias durante este mes:2131154 Técnico en peluquería 2125160 técnico en cocina 214 2361 técnico en cocina 21353 39 técnico en peluquería 214 2349 técnico en cocina 213 4318 técnico en peluquería 218 2246 tecnólogo en gestión para establecimientos de alimentos y bebidas	Portafolio del instructor/carpeta asistencia - inasistencia.
		fichas en las cuales se concertó el plan de evaluación: 2131154 Técnico en peluquería 2125160 técnico en cocina 214 2361 técnico en cocina 21353 39 técnico en peluquería 214 2349 técnico en cocina 213 4318 técnico en peluquería 218 2246 tecnólogo en gestión para establecimientos de alimentos y bebidas	Programación de la Coordinación, Portafolio del Instructor/Plan de trabajo

		Fichas en que orientó formación durante el mes: 2131154 Técnico en peluquería 2125160 técnico en cocina 214 2361 técnico en cocina 21353 39 técnico en peluquería 214 2349 técnico en cocina 213 4318 técnico en peluquería 218 2246 tecnólogo en gestión para establecimientos de alimentos y bebidas	Programación de la Coordinación, Portafolio del Instructor/Plan de trabajo
4	4. 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.	Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica: Para este mes no se participó en proyectos de investigación	N/A
5	5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.	acciones realizadas en la plataforma Territorium: Se colocó los materiales del curso, la guía de aprendizaje y las actividades; además se valoró las evidencias dispuestas en la plataforma, se retroalimenta al aprendiz según sus respuestas. Durante el desarrollo de la formación llamó asistencia y regis	Plataforma territorium
6	6. 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.	Formación complementaria: Este mes no se programó clases complementaria desde la coordinación académica	N/A

7	7. 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.	Verificación de los aprendices que se encuentren matriculados: Este mes no se programó clases complementaria desde la coordinación académica	Portafolio del instructor
		Rutas de Aprendizaje: Para este mes no se creó ruta aprendizaje	N/A
8	8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	acciones realizadas para dar a conocer el reglamento del aprendiz:En el día 1 se hace la concertación del plan de trabajo con los aprendices y se da a conocer el reglamento y manual de convivencia que serán aplicados durante el proceso de formación.	Portafolio del instructor/carpeta plan de trabajo
9	9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	apoyo en los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado: en este mes la coordinación no convocó a participar en procesos de autoevaluación y registro calificado	N/A
10	10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de	Acciones acorde los Lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el	Certificado de inducción enviado a aplicativo SIcontratistas.

	Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo: Realice la inducción en el aplicativo si contratista de el sistema de seguridad y salud en el trabajo de la entidad	
11	11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.	Apoyo en la promoción del portafolio de servicios: Participé en la promoción del portafolio de servicio del centro a través de mis redes personales.	Correo electrónico, Facebook
12	12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Bienes tiene a cargo: Para este mes no tengo bienes suministrados por la entidad a mi cargo.	N/A
13	13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	Acompañamiento en actividades de bienestar al aprendiz: Para este mes el equipo de bienestar al aprendiz no ha convocado a actividades	N/A
14	14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Para este mes no se ha convocado a reuniones por parte de la coordinación académica:Para este mes no se ha convocado a reuniones por parte de la coordinación académica	N/A
15	15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	Respuesta a solicitudes:Se respondió a solicitudes de aprendices para acordar planes de mejoramiento.	Correo electrónico misena.

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el Decreto 1273 de 2018 periodo de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

JEBEIZA CÓRDOBA GARCÍA
Contratista
C.C. No. 31305162

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA VICTORIA BOHÓRQUEZ ORTÍZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2233726 de 2021
Coordinadora académica