PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 28 de febrero de 2021

Señor (a)
CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTÍZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2247208
Coordinadora académica
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2247208 del año 2021

CESAR AUGUSTO MORENO MENA, identificado con la Cédula de ciudadanía No. De 15440851, 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 cuarenta mil pesos ($40040000). 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 https://drive.google.com/drive/folders/1yzZJWz0fWCKKx7VR5QZlQPDfvhionhTK?usp=sharing	REALICE LOS SIGUIENTES PASOS: IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE, PRESENTACION, FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE

	compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.		APRENDIZAJE, ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN, GLOSARIO DE TERMINOS, REFERENTES BILBIOGRAFICOS Y CONTROL DEL DOCUMENTO.
		proyecto formativo: Realicé la creación de un login con el leguaje "C#" y el Framework ".Net Core" conectado a una base de datos "SQL SERVER". Se realizo la parte inicial del desarrollo de un proyecto web, el cual inicia con la construcción del portal y valiodaciones de acceso al sistema	https://drive.google.com/drive/folders/1yzZJWz0fWCKKx7VR5QZlQPDfvhionhTK?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1yzZJWz0fWCKKx7VR5QZlQPDfvhionhTK?usp=sharing
		planeación pedagógica: Diligenciar los siguientes Formatos: Plan de Trabajo, GD-F-007_Formato_Acta_y_Registro_de_Asistencia_V02 y Aprobación Plan Concertado de Formación.	https://drive.google.com/drive/folders/1yzZJWz0fWCKKx7VR5QZlQPDfvhionhTK?usp=sharing
		instrumentos de evaluación: Ficha: 2170338 (Lista de Chequeo y Taller de Conocimientos); Ficha: 2146116 y 2146088 (Lista de Chequeo y Taller de Conocimientos)	https://drive.google.com/drive/folders/1yzZJWz0fWCKKx7VR5QZlQPDfvhionhTK?usp=sharing
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 no se realizarón acciones	No he sido convocado
3	3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y	fichas registró inasistencias durante este mes:2170338 - 2146116 y	https://drive.google.com/drive/folders/1yzZJWz0fWCKKx7VR5QZlQPDfvhionhTK?usp=sharing

	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.	2146088(es una ficha fusionada)	
		fichas en las cuales se concertó el plan de evaluación: 2170338 - 2146116 y 2146088(es una ficha fusionada)	https://drive.google.com/drive/folders/1yzZJWz0fWCKKx7VR5QZlQPDfvhionhTK?usp=sharing
		Fichas en que orientó formación durante el mes: 2170338 - 2146116 y 2146088(es una ficha fusionada)	https://drive.google.com/drive/folders/1yzZJWz0fWCKKx7VR5QZlQPDfvhionhTK?usp=sharing
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 realizarón acciones	No he sido convocado
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: No realicé actividades desde la plataforma Territorium	No realicé actividades desde la 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: No se realizaron acciones de formación complementaria durante el periodo de informe.	No trabajé formación Complementaria

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: No se realizaron acciones de formación complementaria durante el periodo de informe.	https://drive.google.com/drive/folders/1yzZJWz0fWCKKx7VR5QZlQPDfvhionhTK?usp=sharing
		Rutas de Aprendizaje: Para este mes no se realizarón acciones	No generé Rutas en Senasofiaplus
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:No he realizado ese proceso	No he realizado ese proceso
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: no se realizaron acciones para este mes	No me han solicitado apoyo
10	10. 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.	Acciones acorde los Lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo: Realicé la capacitación virtual y la respectiva evaluación	https://drive.google.com/drive/folders/1yzZJWz0fWCKKx7VR5QZlQPDfvhionhTK?usp=sharing

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: No realicé esas acciones	No realicé esas acciones
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: No tengo bienes a cargo	No tengo bienes a cargo
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: No he realizado actividades de bienestar	No he realizado actividades de bienestar
14	14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	No participé en reuniones:No participé en reuniones	No participé en reuniones
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:Convocatoria Microsoft Back to School 2021 - Información importante : CoronApp actualizado para ingreso al Complejo Central . Febrero 23 de 2021	https://drive.google.com/drive/folders/1yzZJWz0fWCKKx7VR5QZlQPDfvhionhTK?usp=sharing

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,

CESAR AUGUSTO MORENO MENA
Contratista
C.C. No. 15440851

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTÍZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2247208 de 2021
Coordinadora académica