PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de abril de 2022

Señora
CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTÍZ
SUPERVISORA CONTRATO No.CO1.PCCNTR.3365226
Cargo del supervisor Coordinadora académica
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes abril del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3365226 del año 2022

MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO, identificado con la Cédula de ciudadanía No.43837971 de Itagui, 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: valor total de la contratación la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($41.973.750).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($3.997.500)** y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el	1.1.Guía de aprendizaje: Para la Ficha: 2339749 y 2339736, 2339760, 2339754-Analisis - ADSI Proyecto: Código 2090592, Nombre del proyecto formativo: Software para la gestión de información en empresas y organizaciones del Valle de Aburrá, orientado a la integración y articulación de dominios existentes y en	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas.

	cumplimiento del objeto contractual.	correspondencia con las políticas y requerimientos de la organización Para las Fichas 2339754 Diseño y Calidad III, Proyecto: Código 2090592, Nombre del proyecto formativo: Software para la gestión de información en empresas y organizaciones del Valle de Aburrá, orientado a la integración y articulación de dominios existentes y en correspondencia con las políticas y requerimientos de la organización. Para las Fichas 2471456 y 2471450 - HTML y CSS ADSO Programa: 228118 Proyecto: Código 2417781 Nombre del proyecto formativo: Desarrollo de software como recurso para la gestión de información de las organizaciones en el contexto de la innovación, transformación digital y en el marco de políticas y requisitos de la empresa. Para la Ficha 2395775 - Técnico en Programación 3er Trimestre. Codificar soluciones de Software Proyecto: Código 2013350 Nombre del proyecto formativo: Desarrollo de un software de acuerdo con la interpretación de los requerimientos aplicando las competencias del técnico en programación de software De acuerdo a las Actividades planteadas en la guía de aprendizaje, dadas a conocer a los aprendices y en concordancia con las listas de chequeo y el plan concertado con los aprendices se desarrollaron dichas actividades.	
		1.2.Proyecto formativo: Para la Ficha: 2339749 y 2339736, 2339760, 2339754-Analisis - ADSI, se ejecutaron de forma presencial las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje de análisis y de acuerdo al Plan Concertado con los aprendices Para las Fichas 2339754 Diseño y Calidad III ADSI; Para las Fichas 2471456 y 2471450 - HTML y CSS ADSO Programa: 228118 y Para la Ficha 2395775 - Técnico en Programación 3er Trimestre. Codificar soluciones de Software.	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas.

		Se actualizaron las guías de aprendizaje de acuerdo a las necesidades actuales, se acordó con los aprendices el plan concertado de trabajo, el cual se fue ejecutando según lo aprobado.	
		1.3.Planeación pedagógica: Se realizó reunión de equipo ejecutor en fecha 8 de abril donde se realizaron las siguientes actividades: Retroalimentación de la formación - competencias de primer trimestre ADSO Organización de las competencias, guías, listas de chequeo y actividades para el segundo trimestre del 2022 por los instructores que dictan dichas competencias. Entrega de grupos de trabajo al siguiente instructor. Varios: Quejas comité académico, Seguimiento a la formación	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas.
		1.4.Instrumentos de evaluación:Lista de chequeo, Cuestionario, Talleres	Portafolio del instructor para ficha asignada en la programación, LMS - Territorium
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 temáticaobjeto del contrato	2.Jornadas de diseño y desarrollo curricular: Para este mes no se convocó a participar de Jornadas de Diseño y/o desarrollo curricular.	Para este mes no se cuenta con evidencia a razón que no se convocó a participar.
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto delcontrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz,	3.1.Registró juicios evaluativos:Para la Ficha: 2339749 y 2339736, 2339760, 2339754-Analisis - ADSI, se ejecutaron de forma presencial las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje de análisis y de acuerdo al Plan Concertado con los aprendices.	Reporte de juicios evaluativos registrado para la ficha en el aplicativo SenaSofiaPlus.

	registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guia de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.		
		3.2.Fichas en que se reporto registró de inasistencias:Para la Ficha: 2339749 y 2339736, 2339760, 2339754-Analisis - ADSI, se ejecutaron de forma presencial las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje de análisis y de acuerdo al Plan Concertado con los aprendices.	Reporte de inasistencias registrado en SenaSofiaPlus, Portafolio del instructor
		3.3.Concertación del plan de evaluación (plan de trabajo): Para las Fichas 2339754 Diseño y Calidad III ADSI; Para las Fichas 2471456 y 2471450 - HTML y CSS ADSO Programa: 228118 y Para la Ficha 2395775 - Técnico en Programación 3er Trimestre. Codificar soluciones de Software.	Portafolio del instructor-carpeta de concertación del plan de trabajo para las fichas asignadas que contiene el acta.
		3.4.Fichas programadas para orientar formación: Para la Ficha: 2339749 y 2339736, 2339760, 2339754-Analisis - ADSI Fichas 2339754 Diseño y Calidad III ADSI; Fichas 2471456 y 2471450 - HTML y CSS ADSO Programa: 228118 y Ficha 2395775 - Técnico en Programación 3er Trimestre. Codificar soluciones de Software.	Reporte registrado en SenaSofiaPlus denominado "TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION" y planeador de asignación de programación
		3.5.novedades reportadas a comité de evaluación y seguimiento de aprendices: Ficha Nro. 2339754: 1025640095 HARRISON GALLEGO ARANGO, 1000538501 JUAN GUILLERMO BENITEZ VILLADA, 1010099403 YOISI MARLEIDA MOSQUERA COPETE Ficha Nro. 2339760; 98772569 OSCAR DAVID MARTINEZ GOMEZ,	Se evidencia en el reporte enviado al apoyo de la coordinación académica.

		1001227238 JORGE ANDRÉS VARELA GUERRERO, 1037655680 JOSE DANIEL PANIAGUA. 1098619817 KEVIN JOSE MARTINEZ MEDINA.	
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.	4.Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica: Para este mes no se ha requerido.	Para este mes no se ha requerido participar en Semilleros de investigación.
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.	5.Acciones realizadas en la plataforma LMS-Territorium: Publicación de anuncios, Configuración deactividades, Valoración de actividades	Publicación de anuncios, Configuración de actividades, Valoración de actividades
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.	6.Acciones realizadas en Formación complementaria: Para este mes no se asigna orientar formación complementaria en la programación enviada por la coordinadora.	No se cuenta con evidencia a razón que no se asigna programación este mes
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	7.1.Verificación del estado de aprendices: Verificación en SenasofiaPlus / Ejecución de la Formación / Gestión de la Ruta de Aprendizaje/ Listar Aprendices asociados a la Ruta para las fichas 2339749 y 2339736, 2339760, 233-Analisis y Fichas 2339754 Diseño y Calidad III ADSI; Fichas 2471456 y 2471450 - HTML y CSS ADSO Programa: 228118 y Ficha 2395775.	Control de asistencia de las sesiones de formación que se encuentra en el portafolio del instructor
		7.2.Ruta de aprendizaje: Para este mes no se requiere generar rutas a razón que ya los aprendices se encuentran enrutados en las respectivas fichas.	Para este mes no se requiere generar acciones.

	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.		
		7.3.Juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos: Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos.	No se cuenta con evidencia a razón que no se requiere para el mes.
		3.5.novedades reportadas a comité de evaluación y seguimiento de aprendices: Ficha Nro. 2339754: 1025640095 HARRISON GALLEGO ARANGO, 1000538501 JUAN GUILLERMO BENITEZ VILLADA, 1010099403 YOISI MARLEIDA MOSQUERA COPETE Ficha Nro. 2339760; 98772569 OSCAR DAVID MARTINEZ GOMEZ, 1001227238 JORGE ANDRÉS VARELA GUERRERO, 1037655680 JOSE DANIEL PANIAGUA. 1098619817 KEVIN JOSE MARTINEZ MEDINA.	Se evidencia en el reporte enviado al apoyo de la coordinación académica.
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	8.Acciones realizadas para dar cumplimiento a el reglamento del aprendiz: En la sesión de formación se da cumplimiento a los deberes y derechos del aprendiz para las respectivas fichas con el trato adecuado, el cumplimiento de las actividades, el porte del uniforme.	Portafolio del instructor que contiene el control deasistencia de las sesiones de formación para las respectivas fichas asignadas.
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	9.Apoyo en los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado: Para este mes no se requiere apoyar acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado.	Para este mes no se cuenta con evidencia a razón que no se requiere.
10	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las	10. Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo:La inducción en seguridad y salud en el trabajo 2022 en el mes de febrero.	Certificado de inducción de seguridad y salud en el trabajo SIIGA, que se encuentra en SII contratistas

	convocatorias que el centro programa.		
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.	11. Apoyo en la promoción del portafolio de servicios: Para el mes no se realizaron acciones	N/A
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.	12.Bienes a cargo: Para este mes no se ha asignado inventario a cargo, pero se da buen uso a los bienes que se emplean para orientar la formación en las diferentes fichas.	Para este mes no se cuenta con inventario a cargo
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	13.Acompañamiento en actividades de Bienestar al aprendiz:Apoyo grupal secretaria de salud con charlas para los aprendices La Ficha Nro. 2339760 ambiente 703 05 de abril de 12:30 a 1:45 pm Tema: Prevención del suicidio. Ficha 2339736 y 2339749 05 Abril 10:15 am a 11:45 am Tema: Manejo de emociones	En el control de asistencia de Bienestar al Aprendiz
14	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	14.Reuniones:Se realizó reunión de equipo ejecutor en fecha 8 de abril donde se realizaron las siguientes actividades: Se realizó reunión de equipo ejecutor en fecha 8 de abril donde se realizaron las siguientes actividades: Retroalimentación de la formación - competencias de primer trimestre ADSO Organización de las competencias, guías, listas de chequeo y actividades para el segundo trimestre del 2022 por los instructores que dictan dichas competencias. Entrega de grupos de trabajo al siguiente instructor.	En el control de asistencias portafolio de la coordinación software 2022

		Varios: Quejas comité académico, Seguimiento a la formación	
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.	15.Respuesta a solicitudes: Durante el mes de abril se gestionaron correos a respuestas de solicitudes de planes de mejoramiento de los aprendices fichas 2250989 y 2236551, ajuste y aprobación de fichas de proyecto formativo: Eden.Soft, LAMD JR SOFT ficha 2339749 y GBC System de laficha 2339754 , asesorías y revisión de diagramas UML de análisis fichas 2239754, 2339760, 2339736 y 2339749, así como la Gestión de quejas y reclamos para este mes de abril de la coordinación.	Correo en Google Drive, Entregables de los aprendices en portafolio del instructor, quejas y reclamos en el drive de la Coordinación.
16	Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades	16.Acciones realizadas para entrega de aprendices que inician etapa productiva: Para este mes no se requieren acciones.	N/A

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 No1044615503 de la planilla, operador PAGO SIMPLE y periodo de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro NO he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO
Contratista
C.C. No. 43837971

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTÍZ
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.3365226 de 2022
Cargo Coordinadora académica