PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de abril de 2023

Señor (a)
JHON JAIRO CASTRO MALDONADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4608922
Cargo del supervisor: Coordinador académico
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4608922 del año 2023

MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO, identificado con la Cédula de ciudadanía No.43837971 de Itagui, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica de 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 veintisiete millones novecientos ochenta y dos mil quinientos pesos **($27982500).** 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 14 de septiembre de 2023

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 cumplimiento del objeto contractual.	1.1. Guía de aprendizaje: Por medio de las sesiones de formación se dio el desarrollo de la guía en las fichas asignadas en la programación.;Fichas 2559206 y 2559218 Competencia de Modelado; 2472365 Calidad2 respondiendo a las actividades planificadas y de acuerdo a su ejecución en el plan concertado, respondiendo a los criterios de evaluación a través de los instrumentos de evaluación;	Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas en la programación.;Dentro del portafolio los aprendices tienen una carpeta del proyecto formativo en los que van realizando los avances de modelado de la App de acuerdo a la planeación del aprendizaje.; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B7167D343-8E38-40A3-B425-08482946CF03%7D&file=Gu%C3%ADa%20de%20Aprendizaje%20Modelado_Magnolia%20De%20La%20Cruz.docx&action=default&mobileredirect=true
		1.2. Proyecto formativo: Se trabajo por medio de las actividades que se indican en las guía de aprendizaje para las respectivas fichas asignadas en la programación.;	Se trabajo por medio de las actividades que se indican en las guía de aprendizaje para las respectivas fichas asignadas en la programación.; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/V1-Env%C3%ADo%20del%20informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vig/Pregunta%201/Reporte%20Proyecto%20Formativo%20-%202417781%20-%20DESARR_Magnolia%20De%20La%20Cruz%201.pdf
		1.3. Planeación pedagógica: Se ejecuta por medio del desarrollo de las guías de aprendizaje y el desarrollo de las actividades propuestas.;	La planeación pedagógica se realiza en base a la lista de chequeo de la competencia, teniendo en cuenta los conteidos del aprendizaje, los criterios de evaluación y los entregables en función de definir las actividades basandose en actividades de reflexión, contextualización, transferencia y apropiación;

			https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B64BF6498-2101-4165-8DFD-F9F7FEFB1E15%7D&file=Planeaci%C3%B3n%20Pedag%C3%B3gica%20ADSO%20Nov%202019%20Final%20(2)_Magnolia%20De%20La%20Cruz.xlsx&action=default&mobileredirect=true
		1.4. Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo;	Portafolio del instructor para ficha asignada en la programación; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B954F2061-3ED7-4449-B7B4-B946BA9F7CFF%7D&file=Lista%20Chequeo_V1_ADSO_Definitivo_Magnolia%20De%20La%20Cruz.xlsx&action=default&mobileredirect=true
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	2. Jornadas de diseño y desarrollo curricular: Para este mes no se ejecutan acciones a razón que no convocó a participar de Jornadas de Diseño y/o desarrollo curricular.	
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	3.1. Registró juicios evaluativos: Durante el periodo se registran juicios evaluativos a las fichas que terminan trimestre acorde la programación asignada.	Durante el periodo se registran juicios evaluativos a las fichas que terminan trimestre acorde la programación asignada. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B6960F438-5D92-403E-A03E-82DA5AACCB77%7D&file=Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%2014-04-2023_Magnolia%20De%20La%20Cruz.xls&action=default&mobileredirect=true
		3.2. Fichas en que se reportó registró de inasistencias:	Fichas Nro. 2559206 y 2259218 dentro del registro de inasistencias

	ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.	Registro de inasistencias realizado en senasofiaplus para las fichas relacionadas	de senasofiaplus y en el portafolio del instructor del trimestre en Registro de asistencias https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/V1-Env%C3%ADo%20del%20informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vig/Pregunta%206/ilovepdf_merged_Magnolia%20De%20La%20Cruz.pdf
		3.3. Concertación del plan de evaluación (plan de trabajo): Se culminó el Plan de evaluación e las Fichas Nro. 2559206 y 2559218 del 1er. Trimestre del año 2023 Análisis y se Concreta nuevo Plan de Trabajo para las fichas 2559206 y 2559218 para 2do. Trimestre del 2023 para la competencia de Modelado	Portafolio del instructor- carpeta de concertación del plan de trabajo para las fichas asignadas que contiene el acta.; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/V1-Env%C3%ADo%20del%20informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vig/Pregunta%207/Planes%20de%20Trabajo_Magnolia%20De%20La%20Cruz.pdf
		3.4. Fichas programadas para orientar formación: Las fichas son 2559206 y 2559218 Modelado de Software	Reporte registrado en SenaSofiaPlus denominado "TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACIÓN" y planeador de asignación de programación;
		3.5. novedades reportadas a comité de evaluación y seguimiento de aprendices: Para este mes se realiza reporte de queja a comité, conforme las novedades presentadas por los aprendices en el cumplimiento de sus actividades.	Bajo Rendimiento Académico - Planes de Mejoramiento No Aprobado Ficha Aprendiz Documento de Identidad 2471450 JUAN DIEGO OCAMPO CORREA 1011392687 2471450 DANIEL LOPERA PALACIOS 1018226830 2471450 SEBASTIAN CARDONA RENFIGO 1027800574

			2471457 JESID SANTIAGO BARROS MOLINA 1000536931 2471457 SANTIAGO ESTRADA MAZO 1001390290 2471457 ALEJANDRA MARIN OSPINA 1035801079 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/V1-Env%C3%ADo%20del%20informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vig/Pregunta%208/Correo_%20Magnolia%20De%20La%20Cruz%20Barajas%20Giraldo%20-_Magnolia%20De%20La%20Cruz.pdf
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 requiere que participe en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica	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: Se valoraron las actividades de las fichas 2559206 y 2559218 para análsis, se realizaron anuncios de inicio de formación del 2do.trimestre para la competencia de Modelado de Artefactos de Software de las fichas nros. 2559206 y 2559218	Publicación de anuncios;Valoración de actividades; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/V1-Env%C3%ADo%20del%20informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vig/Pregunta%2010/Gmail%20-%20Aviso%20Actividad_Magnolia%20De%20La%20Cruz.pdf
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	6. Acciones realizadas en Formación complementaria: Para este mes en la programación no se asignaron fichas de formación complementaria para orientar formación.	Para este mes no se asigna orientar formación complementaria en la programación enviada por la coordinación;

	ejecute formación complementaria.		
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.	7.1. Verificación del estado de aprendices: Se lleva control de asistencia en las sesiones de formación;Se revisa en senasofiaplus los aprendices inscritos en la formación y se verifica su estado;	Control de asistencia de las sesiones de formación que se encuentra en el portafolio del instructor; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B5E69ADA3-E617-41EF-A15F-D2919038609A%7D&file=Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%2014-04-2023_Magnolia%20De%20La%20Cruz.xls&action=default&mobileredirect=true
		7.2. Ruta de aprendizaje: Para este mes no se requiere crear rutas de aprendizaje a razón no me asignan fichas que requieren dicha acción.	Para este mes no se requiere generar rutas a razón que ya los aprendices se encuentran enrutados en las respectivas fichas.;
		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.	Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos, por ende no se realizan acciones.;
		7.4. novedades reportadas a comité de evaluación y seguimiento de aprendices: Para este mes se realiza reporte de queja a comité, conforme las novedades presentadas por los aprendices en el cumplimiento de sus actividades.	Bajo Rendimiento Académico - Planes de Mejoramiento No Aprobado Ficha Aprendiz Documento de Identidad 2471450 JUAN DIEGO OCAMPO CORREA 1011392687 2471450 DANIEL LOPERA PALACIOS 1018226830 2471450 SEBASTIAN CARDONA RENFIGO 1027800574 2471457 JESID SANTIAGO BARROS MOLINA 1000536931 2471457 SANTIAGO ESTRADA MAZO 1001390290 2471457 ALEJANDRA MARIN OSPINA 1035801079

			https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/V1-Env%C3%ADo%20del%20informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vig/Pregunta%208/Correo_%20Magnolia%20De%20La%20Cruz%20Barajas%20Giraldo%20-_Magnolia%20De%20La%20Cruz.pdf
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 de asistencia de las sesiones de formación para las respectivas fichas asignadas.; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/V1-Env%C3%ADo%20del%20informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vig/Pregunta%2015/ilovepdf_merged_Magnolia%20De%20La%20Cruz.pdf
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 requiere apoyar acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado.;
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.	10. Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo: Formatos empleados para la entrega del informe de ejecución contractual y portafolio del instructor.;Certificado de inducción de seguridad y salud en el trabajo SIIGA, que se encuentra en SII contratistas y se entrega en el mes de inicio del contrato;	Aplicativo SII contratistas; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/V1-Env%C3%ADo%20del%20informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vig/Pregunta%2017/Certificado%20Integridad%20Transparencia%202023_Magnolia%20De%20La%20Cruz.pdf
11	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la	11. Apoyo en la promoción del portafolio de servicios:	Para este mes no se requieren realizar acciones;

	promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.	Para este mes no se requieren realizar acciones en la divulgación del portafolio	
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 recibido inventario a cargo, pero se da buen uso al mobiliario, equipos, herramientas y materiales empleados para orientar la formación en los diferentes ambientes de formación	Se da buen uso al mobiliario, equipos, herramientas y materiales empleados para orientar la formación en los diferentes ambientes de formación;
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: Para este mes se ha requerido apoyar actividades desde el bienestar al aprendiz	Se informa a los aprendices las oportunidades, beneficios que bienestar hace llegar a fin de que los aprendices puedan participar; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/V1-Env%C3%ADo%20del%20informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vig/Pregunta%2020/Correos%20de%20gesti%C3%B3n_Magnolia%20De%20La%20Cruz.pdf
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: Para este mes se participó de las reuniones convocadas	Se participó en el Alistamiento de Formación del II Trimestre del año 2023, del 10 al 14 de Abril.. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/V1-Env%C3%ADo%20del%20informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vig/Pregunta%2021/Acta%2001-Abr-2023_Magnolia%20De%20La%20Cruz.pdf
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: Respuesta a los aprendices por medio de correo;	Se gestionaron correos para la gestión de planes de mejoramiento, cumplimiento de normas y políticas del SENA como el cumplimiento del uniforme, gestión de carnetización.

			https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/V1-Env%C3%ADo%20del%20informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vig/Pregunta%2022/Correos%20de%20gesti%C3%B3n_Magnolia%20De%20La%20Cruz.pdf
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 realizan acciones a razón que las fichas aun no inician etapa productiva	Se dió formación a 3er Trimestre Análisis;

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 No. de la planilla 1054075425, 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 (Ver enlaces relacionados) folios

Cordialmente,



MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO
Nombres y Apellidos
Contratista
C.C. No. 43837971

Recibí a satisfacción:

JHON JAIRO CASTRO MALDONADO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4608922 de 2023
Coordinador académico