



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de noviembre 2023

Señor (a)

GIOVANNY CONTRERAS ÁLVAREZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4623323

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Centro de Servicios de

Salud Ciudad

Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4623323 del año 2023

LUZ MERY CARCAMO ALVARADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 45486076 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios de Salud, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de noviembre.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$36.871.470). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS COP (\$2.184.976), correspondiente al mes de febrero de 2023. b) ocho (8) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA COP (\$4.096.830) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a octubre de 2023. c) Un último pago por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO COP (\$1.911.854), correspondiente al mes de noviembre de 2023.

Valor de la adición: El valor de la adición es de TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS (\$3.960.269).

Valor total del contrato incluyendo la adición: El valor total de presente contrato es máximo de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS (40.831.739,00)



Plazo: Será hasta el 15 de diciembre 2023

Prorroga: 29 días

Plazo final incluyendo la prórroga: 15 de diciembre 2023

Plazo: Será hasta el 14 de noviembre de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL POR COMPETENCIAS LABORALES A TRAVÉS DE LA METODOLOGÍA POR PROYECTOS DE FORMA VIRTUAL MEDIANTE CONTRATO DE PRESTAR SERVICIOS POR PERIODOS FIJOS EN LAS COMPETENCIAS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA CURRICULAR DE ORIENTACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TECNOLÓGICO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLÓGICO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	La Guía de Aprendizaje en la semilla en la plataforma LMS. Se realizó alistamiento de formación, publicación de anuncios, se retroalimentaron actividades, se realizaron sesiones sincrónicas, videoconferencias, se despejaron dudas e inquietudes, se envió material de apoyo y ejecución de actividades dispuestas en la planeación pedagógica. Se ajustaron los tiempos de la planeación pedagógica	La Guía de Aprendizaje se encuentra disponible en la plataforma Territorium



		con respecto a las evidencias de la fase en curso de cada ficha. Lista de chequeo, cuestionarios, foros temáticos.	
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	Reunión con equipo executor del programa ADSI Y ADSO de las Fichas a mi cargo	En la plataforma LMS Territorium.
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 2547400-2627057-2721500 del Programa Análisis y Desarrollo de Software encontrándose entre las Fases 1 y 2. Realizando sesiones sincrónicas y asesorías para el desarrollo de evidencias de Actividades planteadas, realizando socialización de la temática establecida en cada fase. Para esto se han realizado sesiones sincrónicas lunes, martes, miércoles y jueves, efectuando apoyo y seguimiento en cada una de las actividades de las Fases, revisando evidencias, emitiendo juicios evaluativos, retroalimentando; revisión de foros de dudas e inquietudes y foros temáticos; además, promoviendo en ellos la	En el LMS Territorium/Centro de Calificaciones. Senasofiaplus/Ejecución de la Formación



		interacción y calidad en la temática, revisando inasistencias para plasmarlas en la plataforma Sofiaplus, realizado concertación del plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje y reporte de novedades para el comité de evaluación y seguimiento.	
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.	Participación en Reunión con grupo ejecutor ADSO el día 24 de febrero a fin de socializar con transversales el cronograma establecido y brindar información al EEF de las fichas sobre las evidencias a desarrollar dentro de la fase actual.	La evidencia se encuentra en el correo personal
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus	Sesiones sincrónicas abordando la temática establecida para la realización de las evidencias en cada una de las Fases del Programa y realizando revisión de estas evidencias en plataforma Territorium.	En la plataforma LMS Territorium/ Evidencias/ Centro de Calificaciones
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.	Los Aprendices ya se encontraban matriculados en los programas ADSO, por ello realizo seguimiento a la Ruta de Aprendizaje.	En la plataforma Sena Sofiaplus.
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de	Revisión de listado de aprendices en formación en senasofiaplus y LMS	En senasofiaplus y en la plataforma LMS Territorium.



	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.	Territorium. Revisión de Sofiaplus para verificar que se encuentran matriculados, seguimiento de la participación de cada uno, a través de anuncios. Se les recuerda las sesiones sincrónicas, se les motiva a subir evidencias pendientes y se concertó con ellos las fechas de cada envío y revisión de los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje y novedades	
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se compartió a los aprendices el reglamento del aprendiz y manual de convivencia por correos, anuncios, grupos de WhatsApp	Correos, mensajes y anuncios publicados por LMS Territorium.
9.	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No fui convocada para este apoyo.	No Aplica
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.	Se realizó prueba para obtener certificado del curso de Integridad de la Función Pública: "Manual de Discapacidad y su Política en el SENA". Y la prueba SST de	Se evidencia en el correo electrónico Se evidencia en la plataforma SiContratistas.



		seguridad y salud en el trabajo.	
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.	Se creó formulario en drive y se compartió por medio de redes sociales (correos, WhatsApp, Facebook).	En plataforma drive
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.	No cuento con bienes a cargo	No Aplica
13.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	Para este mes no participé en actividades de bienestar al Aprendiz.	No Aplica
14.	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	En espera de reunirse con instructores líderes de programas de formación virtual	No Aplica
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 dudas e inquietudes por parte de aprendices, reuniones de equipo ejecutor y reuniones de asesorías al programa de formación	Correo institucional y plataforma Territorium LMS
16.	Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa práctica reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades	Para el mes de octubre NO finalice etapa lectiva de ninguna de las fichas a mi cargo	En plataforma LMS Territorium.



17.	Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.	Se les aplicó a las fichas asignadas los lineamientos establecidos por titulada virtual como son: perfil del instructor, anuncios, foros, sesiones sincrónicas, chats para resolver dudas e inquietudes.	En plataforma LMS Territorium.
18.	Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.	No se atendieron aprendices de manera presencial ya que se están trabajando los cursos virtuales desde Territorium	En plataforma LMS Territorium.
19.	Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.	Garantizo el acompañamiento a los aprendices a través del envío de correos, notificaciones, seguimiento continuo, asesorías por proyectos, retroalimentación de actividades, envíos de anuncios.	En plataforma LMS Territorium.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX



Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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. 7898538305 de la planilla, operador SOI y periodo octubre del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Luz Mery Cárcamo Alvarado

Contratista

C.C. No. 45486076

Recibí a satisfacción:

GIOVANNY CONTRERAS ÁLVAREZ

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4623323 de 2023

Coordinador Académico