PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 de noviembre del 2023

Señor
NICOLAS ESPINOSA SANTANA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4767346
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4767346 del año 2023

CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43896312 de El Bagre, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Servicios y Gestión Empresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios, 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 VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ($23,985,000). Esta suma será pagada por el SENA 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 de 16 de septiembre de 2023

Modificación al contrato: Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios hasta el 15 de diciembre de 2023 y adicionar la suma de un millón novecientos noventa y ocho mil setecientos cincuenta pesos ($1.998.750) sin exceder la presente vigencia presupuestal.

Nueva fecha de terminación: Será hasta el 15 de diciembre 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.	Guía de aprendizaje: Actualización a formato GFPI-F-135 V01 Proyecto formativo: Teniendo presente los Conocimientos de conceptos y principios por resultados en las competencias impartidas Cumplí con la ejecución contractual del mes de agosto, acorde a la programación asignada que se encuentra registrada en el programador de la coordinación académica Teniendo presente los Conocimientos de conceptos y principios por resultados en las competencias impartidas y los resultados Planeación pedagógica:	Guía de aprendizaje en plataforma Territorium y portafolio del instructor. informe que genera la plataforma senasofiaplus denominado “Tiempo actividades apoyo a la formación En la guía de aprendizaje y la grabación de la sesión

		Definiendo las metas se realiza la planeación, para cada resultado con talleres prácticos Instrumentos de evaluación: Talleres de presupuesto, manejo de valores, y fijar precio de venta, elaborar y presentar el presupuesto	En plataforma Territorium, la guía de aprendizaje y la grabación de la sesión Plataforma Territorium fichas en formación
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.	Para este mes se tiene programado reunión del equipo ejecutor para el 24 de noviembre.	Listado de asistencia que reposa en la coordinación.
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	Fichas registro de inasistencias durante este mes: Para las fichas Organización de Eventos. Se concertó el plan de evaluación en las fichas de	Se evidencias en la plataforma Sofia Plus y Territorium.

	aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, 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.	Organización de Eventos y Servicios de Alojamiento. Se orientó formación durante el mes en las fichas de Organización de Eventos y Servicios de Alojamiento. Cumplí con la ejecución contractual del mes octubre, acorde a la programación asignada que se encuentra registrada en el programador de la coordinación académica. Teniendo presente los Conocimientos de conceptos y principios por resultados en las competencias impartidas y los resultados.	Se evidencias en la plataforma Sofia Plus Se evidencias en la plataforma Sofia Plus y territorium
4	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de	Para este mes el centro de formación no me solicitó la	No se cuenta con la evidencia para esta acción.

	investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	participación en proyecto de investigación técnica y/o pedagógica.	
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	Subí evaluaciones en la plataforma Territorium, evaluación de juicios.	En plataforma Sofia Plus y Territorium.
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: Para este mes no se realizó	No se cuenta con la evidencia para esta acción.
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	Verificación de los aprendices que se encuentren matriculados: Utilizando reporte de juicios evaluativos	En plataforma Sofia Plus

	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.	Ruta de aprendizaje: No se asociaron aprendices. No se reportaron novedades durante este mes.	No se cuenta con la evidencia para esta acción No se cuenta con la evidencia para esta acción
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se hace socialización y aplicación del reglamento de aprendiz y manual de convivencia, se les recuerda sus deberes y obligaciones contemplando el manual de convivencia.	En el ambiente de formación, se evidencia en la lista de asistencia.
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del	Para este mes no se solicita participación.	No se cuenta con la evidencia.

	área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.		
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 acatan los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	Certificado actualizado de inducción de seguridad y salud en el trabajo. Certificado Manual de Discapacidad. Certificado de Integridad y Transparencia.
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.	Para este mes no se solicita participación.	No se cuenta con la evidencia.
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 tengo bienes a cargo se hace buen uso de los implementos utilizados en los ambientes de formación	No se cuenta con la evidencia.
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas	Para este mes no se solicita participación.	No se cuenta con la evidencia.

	por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.		
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 se participó en reunión con el subdirector.	Listado de asistencia que reposa en coordinación .
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.	Se da respuesta a los requerimientos	Correo electrónico cemosquera@misena.edu.co
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	Para este mes no salen fichas a etapa práctica.	No se cuenta con la evidencia.

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.				
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 N 1058639985, operador SIMPLE del mes de octubre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Carmen Mosquera M.

Carmen Elena Mosquera Moreno

Contratista

C.C. No. 43.896.312

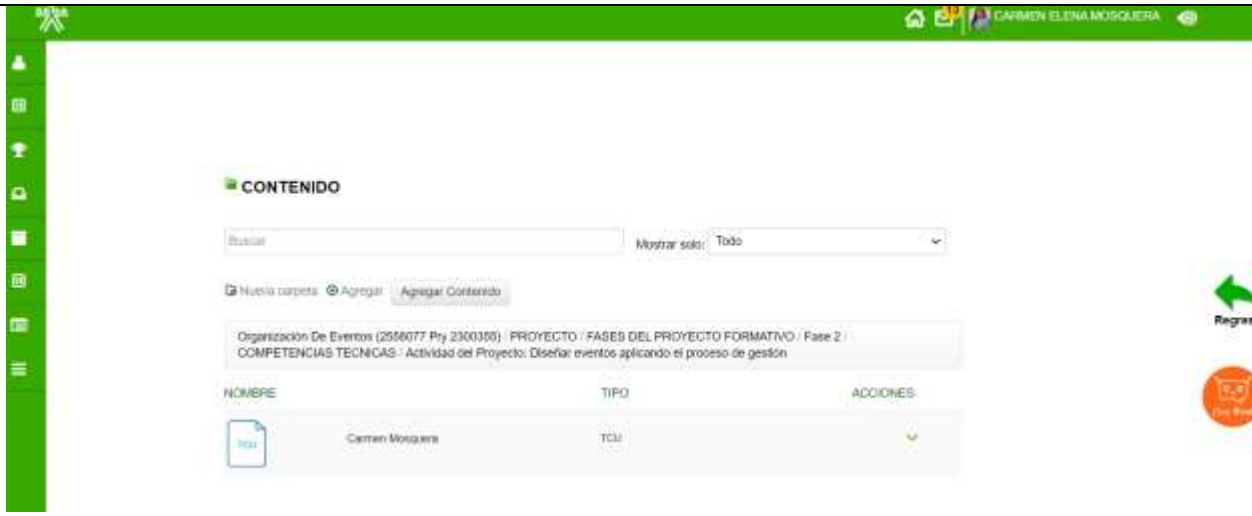
Recibí a satisfacción:

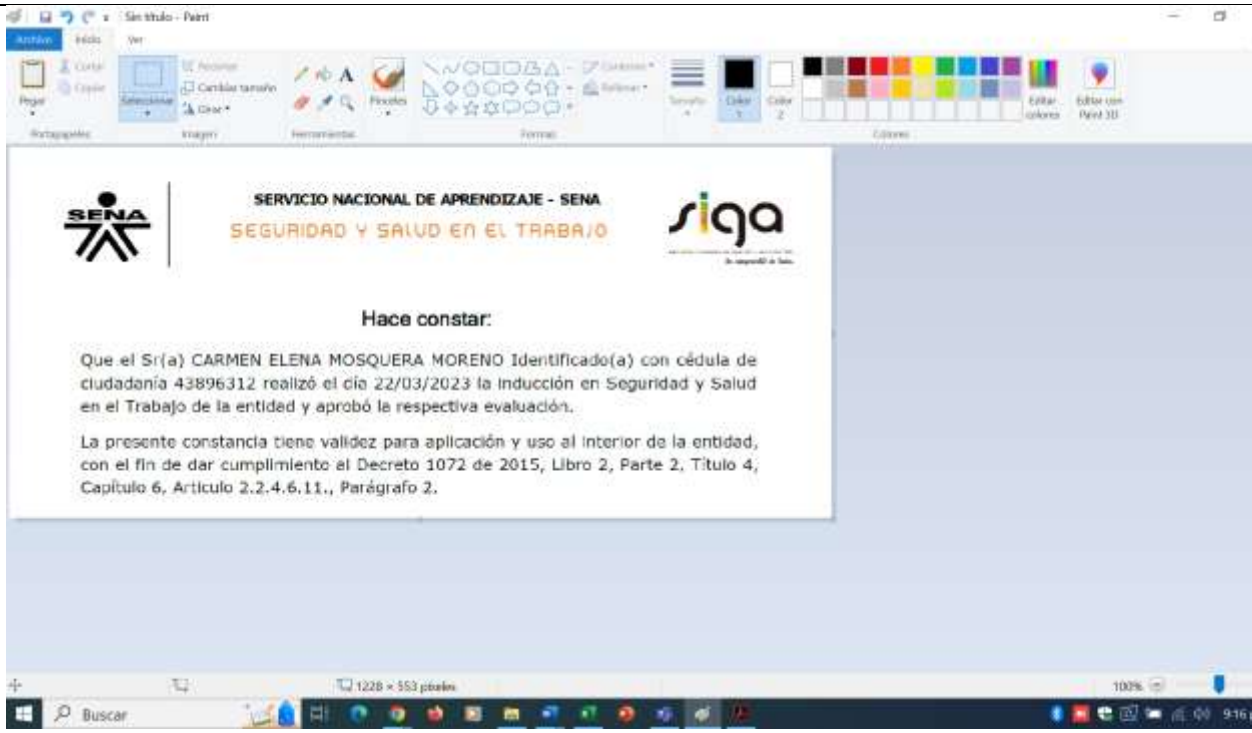
NICOLAS ESPINOSA SANTANA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4610110 de 2023

Coordinadora Académica

ANEXO 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). -**Guia actualizada.**	**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE** **IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE** • **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Servicios de Alojamiento • **Código del Programa de Formación:** 633409 • **Nombre del Proyecto:** Apoyo a los procesos operativos y administrativos para la gestión en la prestación del servicio en los establecimientos de alojamiento y hospedaje. • **Fases del Proyecto:** Análisis – Ejecución • **Actividad de Proyecto:** Reconocer los fundamentos y protocolos del servicio en la industria hotelera de acuerdo con manuales de funciones, procedimientos y políticas de la organización teniendo en cuenta la normatividad. • **Competencia:** Atender usuarios de acuerdo a políticas de servicio (equivale a la Norma NTS 002 del Mincomercio, Industria y Turismo). • **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** • Atender y registrar en inglés y español, las sugerencias y reclamaciones referidas con la atención de usuarios según políticas de la organización. • **Duración de la Guía:** 16 horas
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión	**Datos de la Búsqueda** **Debe seleccionar al menos un filtro** Listar CC 1002523151 LUISA FERNANDA YAGUARA VALENCIA CC 1020399324 MARIA FERNANDA VILLEGAS ADARVE CC 1020496916 SARA FERNANDA MEJIA CIRO CC 1030562780 CARLOS ALEXANDER VARGAS FLOREZ CC 1036636981 JOHN FABER JAIME PULGARIN CC 1036670589 JUAN ESTEBAN OSPINA AVENDAÑO CC 1128424859 NATALIA ANDREA LOPEZ POSADA CC 1128480157 SERGIO ANDRES CANO MAZO CC 32242032 LUZ STEPHANY HURTADO ORTIZ CC 43454416 YENNY MARIA TRUJILLO CUERVO Anterior 1 2 Siguiente

de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus.- Registro de inasistencia	
4. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus. **-Actividades plataforma**	

8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. **-Gestión carnet aprendices.**	 **CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO** Fecha de Inicio: 08 de Agosto del 2023 - Fecha Fin: 31 de Agosto del 2023 **Asunto:** INFORMACIÓN PORTE DEL UNIFORME Y CARNET Cordial saludo aprecaidos aprendices, recuerden que de acuerdo al reglamento es indispensable portar el uniforme de manera adecuada y el carnet recuerden que la imagen del Sena es deber de todos conservarla. Fraternalmente Carmen Mosquera Instructora 0 Me gusta 0 Comentario(s)
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. **-Cursos de aluzalización SST**	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO siga **Hace constar:** Que el Sr(a) CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 43896312 realizó el día 22/03/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.
15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través	Se da lectura a los correos que se envían de las diferentes dependencias y se acatan las recomendaciones y cuando se da el caso se responde dentro de la oportunidad

de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo. -	