PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 07 de diciembre del 2023

Señor (a)
MARTA LUCÍA ISAZA SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No No. CO1.PCCNTR.4593853
Coordinadora Académica
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4593853 del año 2023

Yo Ana Alexandra Pino Martinez identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.146.435.758 de Medellín (Antioquia), en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 38,376,000). 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 30 de noviembre de 2023.

Modificación al contrato: Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios hasta el 07 de diciembre de 2023 y adicionar la suma de NOVECIENTOS TREINTAIDOSMIL CETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($932.750).

Nueva fecha de terminación: Será hasta el 07 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 LA MEDIA TÉCNICA, 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.	Actualicé las guías de aprendizaje con el equipo ejecutor en los programas de Asistencia Administrativa, Recursos Humanos y Emprendimiento y fomento empresarial.	Portafolio del instructor.
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 no se realizaron estas acciones.	Para este mes no se realizaron estas acciones.
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 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.	Orienté formación en las fichas asignadas por la coordinación académica, realicé las siguientes acciones para 160 horas de formación así 130 horas directas a formación y 30 de desarrollo curricular autorizadas por la coordinadora Académica con el Registro de inasistencias durante este mes; se socializaron los lineamientos de las bitácoras del proyecto formativo en las fichas de los grados 10°; se realizó planes de mejoramiento y calificación de juicios de las IE I.E.R. La granizada, grado 10; I.E. Montecarlo Guillermo Gaviria Correa grado 10; I.E. Villa del Sol	Aplicativo Sofia plus y portafolio del instructor

		grado 11; I.E. Milagrosa ; I. E. Jorge Eliécer Gaitán Ayala, grado 10, I.E. Corvide.	
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 de programación por parte de la coordinación academica	Evidencias de registro fotográfico.
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	Calificación de competencias aprobadas	Portafolio del instructor.
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.	Realización de reuniones con docentes par para seguimiento académico de aprendices comités técnicos	Pantallazos de actas de reuniones.
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,	Realicé la revisión y comparación de listados de asistencia con el aplicativo Sofia plus. Toma de asistencia manual cada sesión de formación. Registré en el aplicativo Sofia plus para los grados 10 y 11 actividades de formación. Oportunamente comuniqué los pendientes a la coordinación vía correo electrónico durante el mes en ejecución.	Evidencias en Aplicativo Sofia plus, en las fichas que tengo asignadas y en el seguimiento de actividades.

	novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante la formación se aplicó el reglamento y el manual de convivencia en el proceso formativo. Se sigue el debido proceso para las deserciones y las faltas que se presentan en el ambiente de formación.	Bitácoras diarias y planes de trabajo
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Apoye la realización de documentos requeridos para el encadenamiento de los grados 11 con autorización de la coordinación	Documentos realizados
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 realizaron las actividades teniendo en cuenta las normas de SST.	Portafolio del instructor.
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 realizaron estas acciones.	Para este mes no se realizaron estas acciones.
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 inventario asignado por la entidad.	No tengo inventario asignado por la entidad.
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 se realizaron estas acciones.	Para este mes no se realizaron estas acciones.
14	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación	Participé en reuniones programadas por la coordinación	Evidencias de reuniones y diligenciamiento de formatos que

			reposan en el Onedrive dispuesto por la coordinación académica.
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 gestionaron las solicitudes de realizadas por actores del proceso formativo.	Documentos de las gestiones realizadas.
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 realice el seguimiento de la etapa practica de los grados 11. Y calificación de la atapa practica y gestione el proceso de certificación	Para este mes no se realizaron estas acciones.

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 No. 7903551407 de la planilla, operador SOI ACH y periodo noviembre. (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 SI____NO_X_ 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.

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



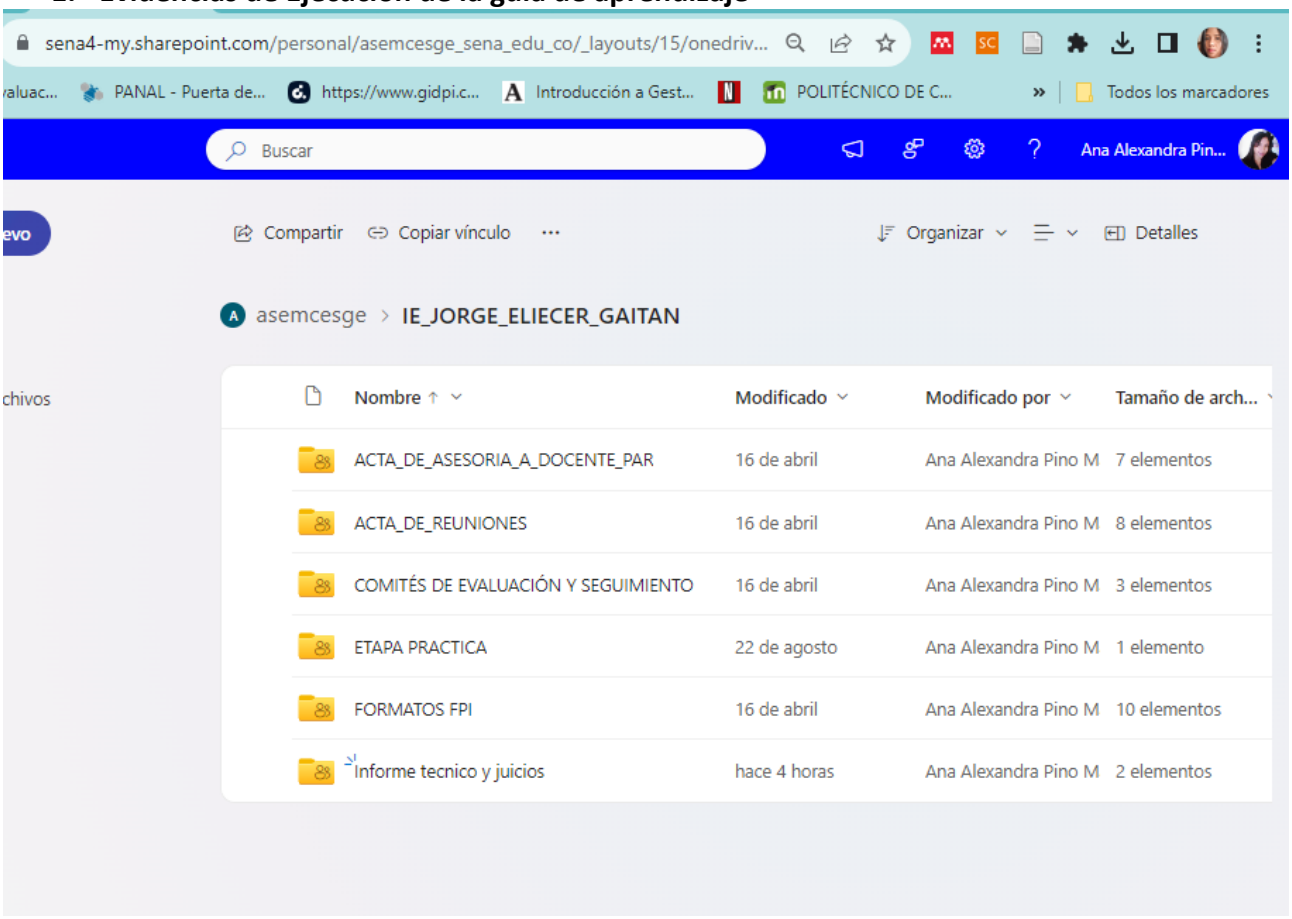
ANA ALEXANDRA PINO MARTINEZ
Contratista
C.C. No. 1.146.435.758

Recibí a satisfacción:

MARTA LUCIA ISAZA SUAREZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4593853 del año 2023
Coordinadora académica

Evidencias del proceso

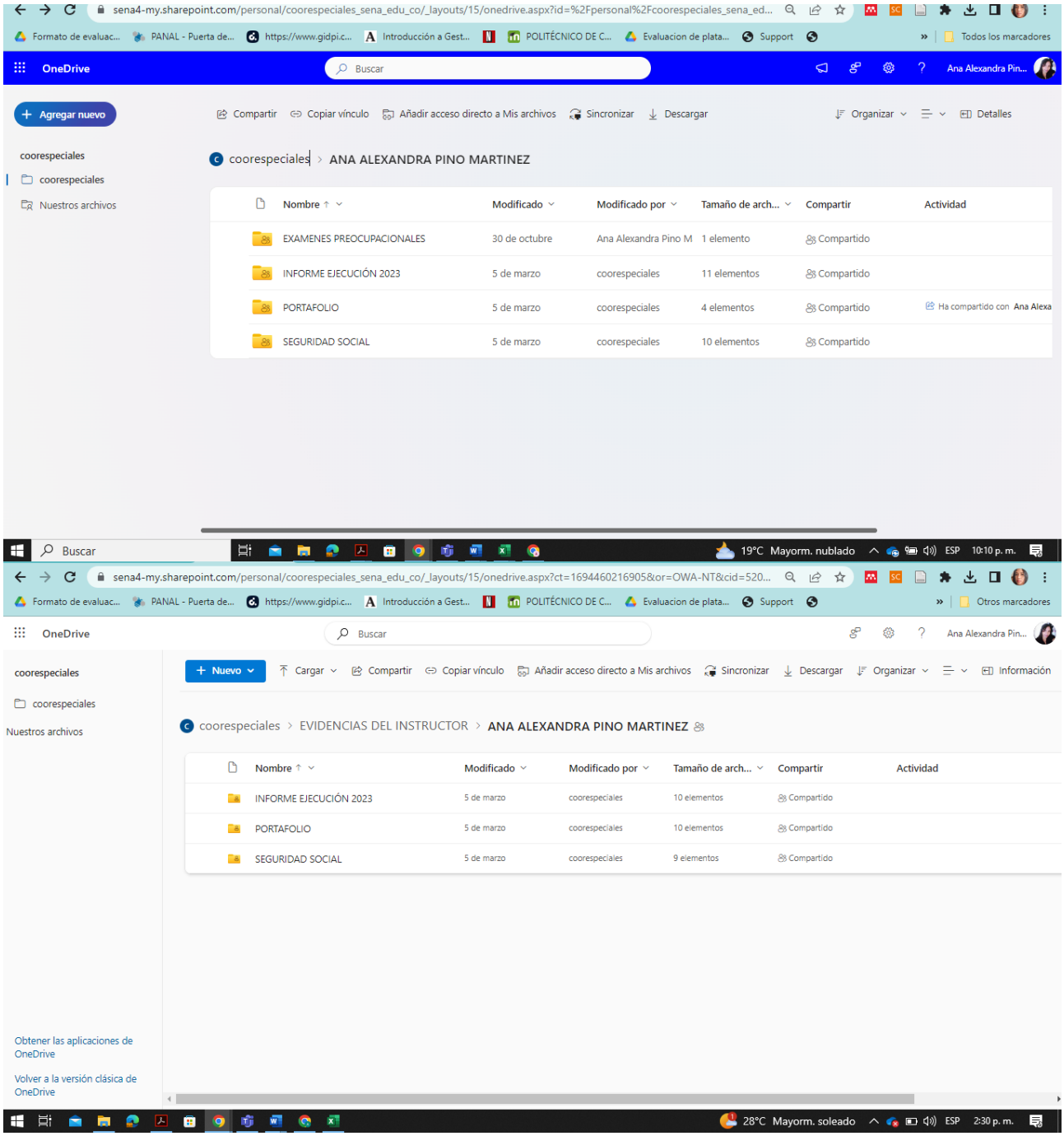
1. Evidencias de Ejecución de la guía de aprendizaje



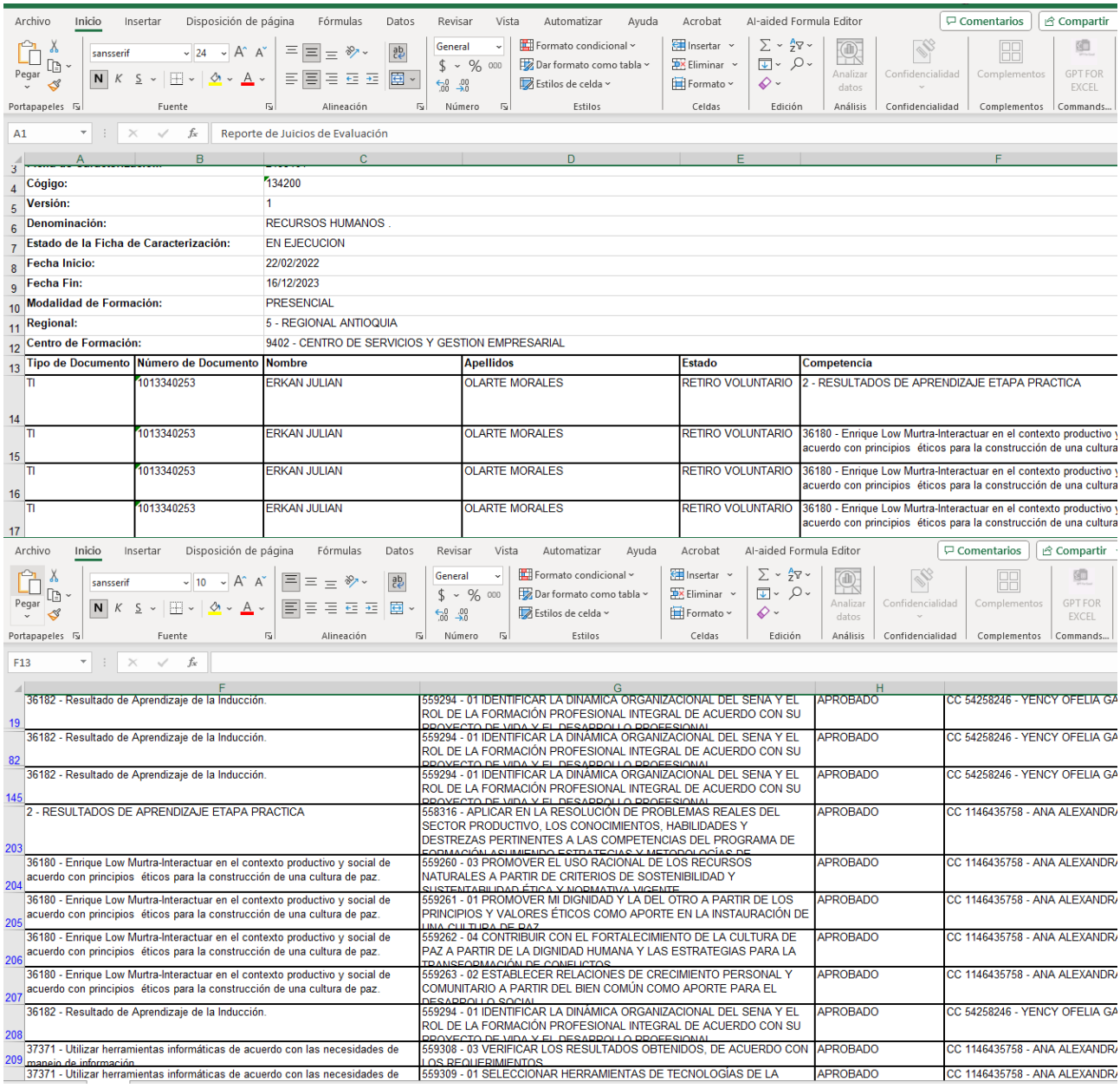
2. Fichas asignadas en el aplicativo Sofia Plus



3. Portafolio del instructor.



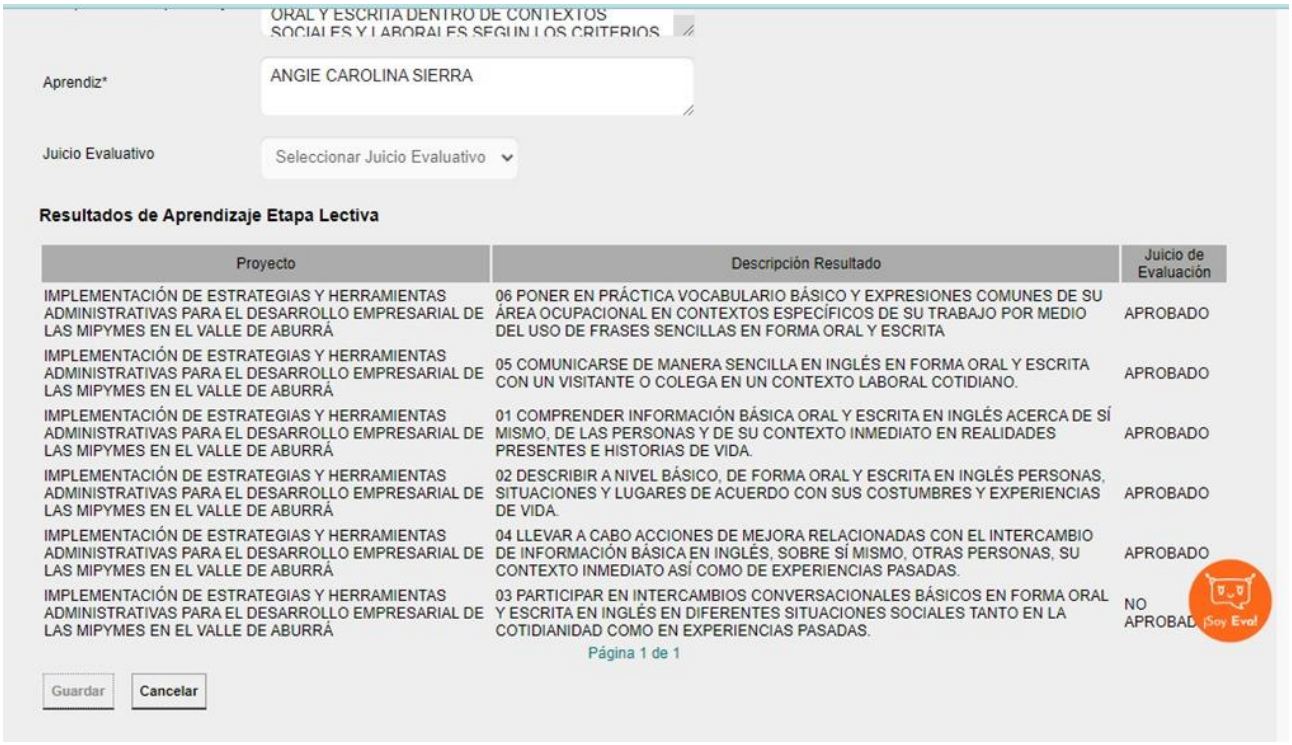
4. Reporte de juicios de evaluación



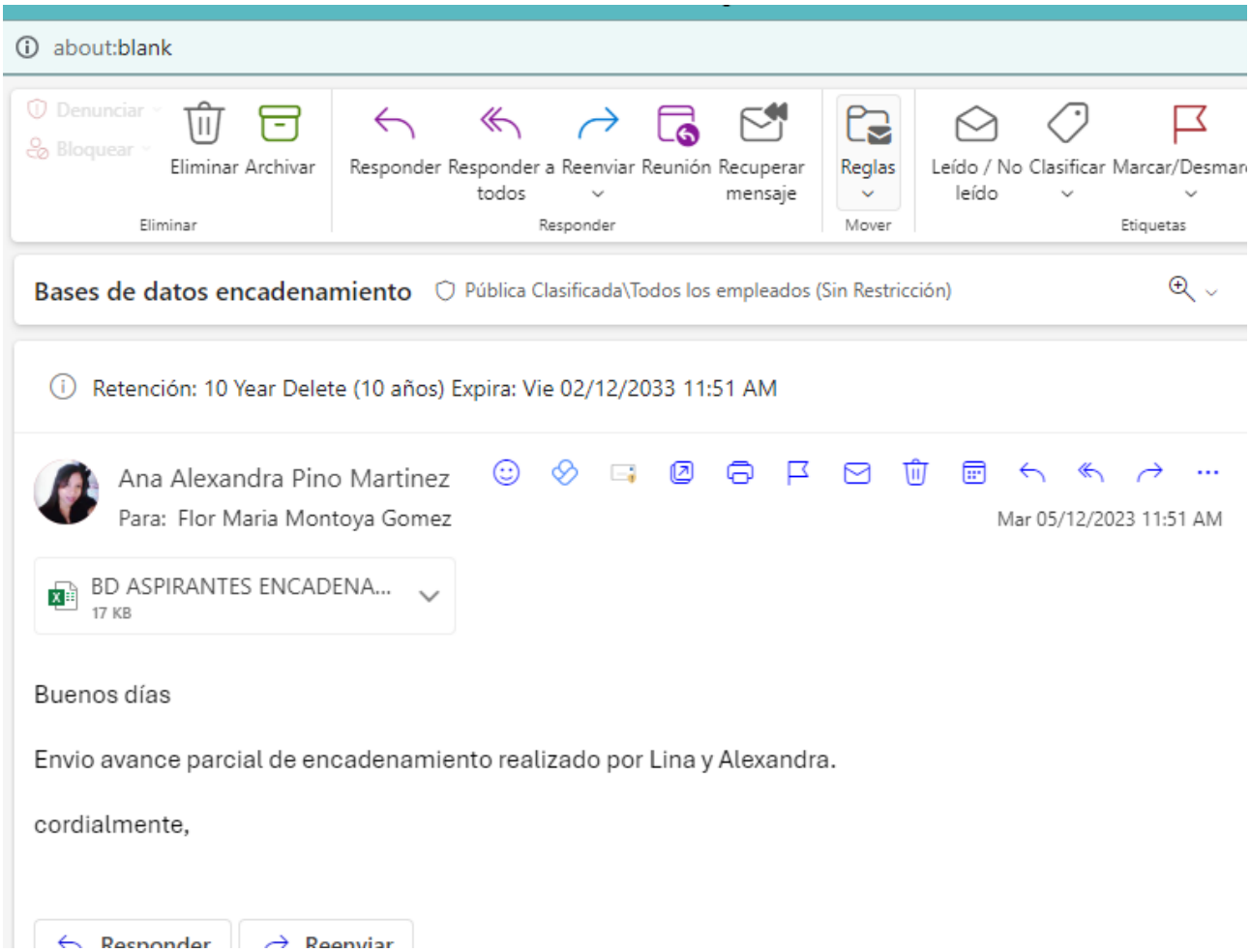
Cógigo:	134200				
Versión:	1				
Denominación:	RECURSOS HUMANOS .				
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION				
Fecha Inicio:	22/02/2022				
Fecha Fin:	16/12/2023				
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL				
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA				
Centro de Formación:	9402 - CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL				

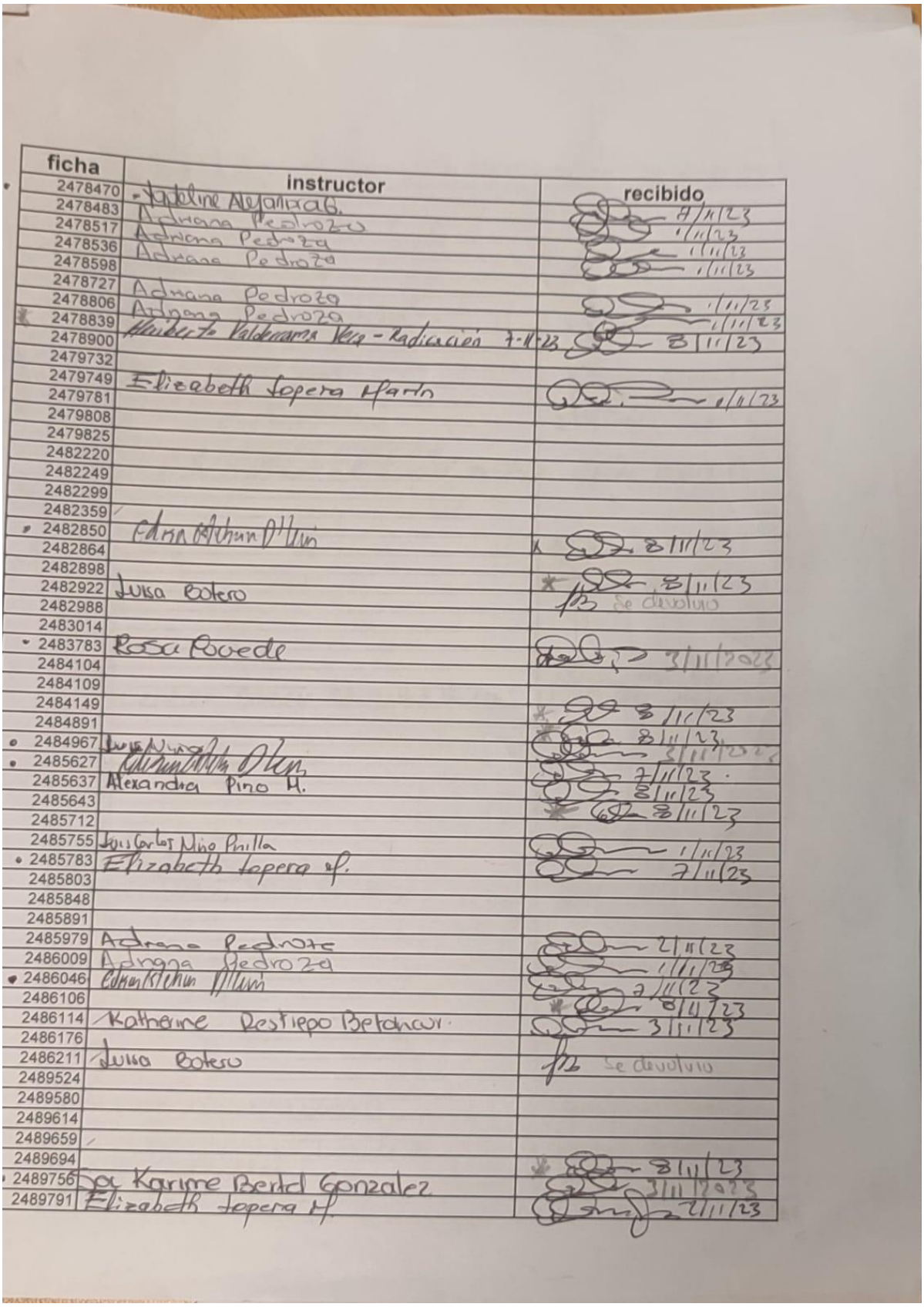
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1013340253	ERKAN JULIAN	OLARTE MORALES	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1013340253	ERKAN JULIAN	OLARTE MORALES	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura
TI	1013340253	ERKAN JULIAN	OLARTE MORALES	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura
TI	1013340253	ERKAN JULIAN	OLARTE MORALES	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura

36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	559294 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 54258246 - YENCY OFELIA GA
36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	559294 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 54258246 - YENCY OFELIA GA
36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	559294 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 54258246 - YENCY OFELIA GA
2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	558316 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE	APROBADO	CC 1146435758 - ANA ALEXANDRA
36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	559260 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	CC 1146435758 - ANA ALEXANDRA
36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	559261 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	APROBADO	CC 1146435758 - ANA ALEXANDRA
36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	559262 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO	CC 1146435758 - ANA ALEXANDRA
36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	559263 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	CC 1146435758 - ANA ALEXANDRA
36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	559294 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 54258246 - YENCY OFELIA GA
37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	559308 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1146435758 - ANA ALEXANDRA
37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	559309 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA	APROBADO	CC 1146435758 - ANA ALEXANDRA

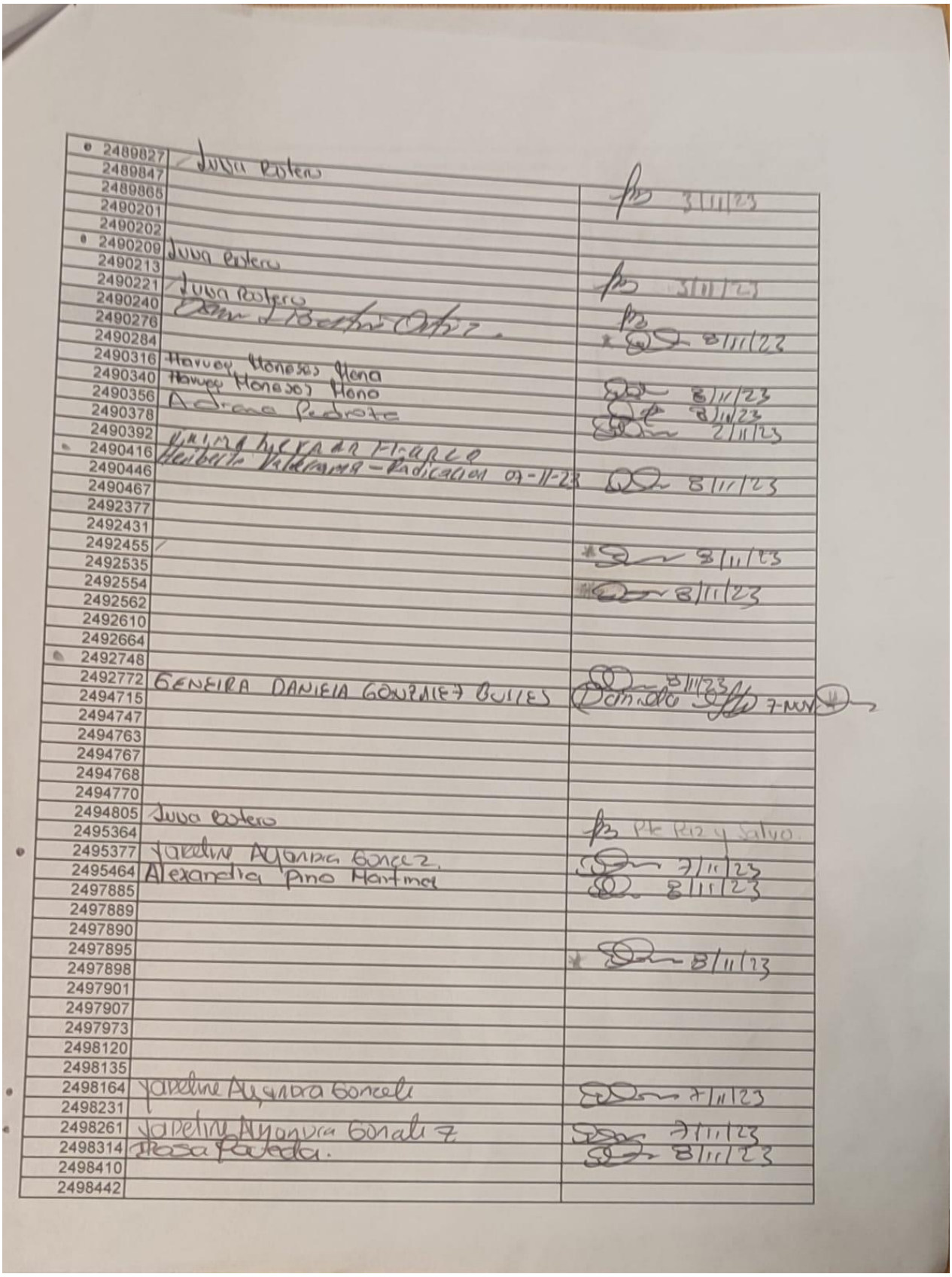


Apoyo encadenamiento


about:blank
Denunciar
Bloquear
Eliminar
Archivar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Reunión
Recuperar mensaje
Reglas
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmar
Eliminar
Responder
Mover
Etiquetas
Bases de datos encadenamiento
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 02/12/2033 11:51 AM
Ana Alexandra Pino Martinez
Para: Flor Maria Montoya Gomez
Mar 05/12/2023 11:51 AM
BD ASPIRANTES ENCADENA...
17 KB
Buenos días
Envio avance parcial de encadenamiento realizado por Lina y Alexandra.
cordialmente,
Responder
Reenviar



ficha	instructor	recibido
2478470	Jackeline Alejandra G.	7/11/23
2478483	Adriana Pedroza	1/11/23
2478517	Adriana Pedroza	1/11/23
2478536	Adriana Pedroza	1/11/23
2478598		
2478727	Adriana Pedroza	1/11/23
2478806	Adriana Pedroza	1/11/23
2478839		1/11/23
2478900	Humberto Valderrama Vera - radicación 7-11-23	8/11/23
2479732		
2479749	Elizabeth Lopera Martin	1/11/23
2479781		
2479808		
2479825		
2482220		
2482249		
2482299		
2482359		
2482850	Edwin Alfonso D'Alvia	8/11/23
2482864		
2482898		
2482922	Luisa Botero	8/11/23 Se devolvió
2482988		
2483014		
2483783	Rosa Posada	3/11/2023
2484104		
2484109		
2484149		8/11/23
2484891		8/11/23
2484967	Luis Nino	3/11/2023
2485627	Edwin Alfonso D'Alvia	7/11/23
2485637	Alexandra Pino H.	8/11/23
2485643		8/11/23
2485712		
2485755	Luis Carlos Niño Pinilla	1/11/23
2485783	Elizabeth Lopera M.	7/11/23
2485803		
2485848		
2485891		
2485979	Adriana Pedroza	2/11/23
2486009	Adriana Pedroza	1/11/23
2486046	Edwin Alfonso D'Alvia	7/11/23
2486106		8/11/23
2486114	Katherine Restrepo Betancur	3/11/23
2486176		
2486211	Luisa Botero	Se devolvió
2489524		
2489580		
2489614		
2489659		
2489694		8/11/23
2489756	Ana Karime Bertel Gonzalez	3/11/2023
2489791	Elizabeth Lopera M.	7/11/23



2489827	Julia Rotero	3/11/23
2489847		
2489865		
2490201		
2490202		
2490209	Julia Rotero	
2490213		
2490221	Julia Rotero	3/11/23
2490240		
2490276		8/11/23
2490284		
2490316	Harvey Honestos Mena	
2490340	Harvey Honestos Mena	8/11/23
2490356	Angela Pedroza	8/11/23
2490378		2/11/23
2490392		
2490416	Heriberto Valderrama - Radicación 07-11-23	8/11/23
2490446		
2490467		
2492377		
2492431		
2492455		8/11/23
2492535		
2492554		8/11/23
2492562		
2492610		
2492664		
2492748		
2492772	GENEIRA DANIELA GONZALEZ BULLES	8/11/23 7-NOV
2494715		
2494747		
2494763		
2494767		
2494768		
2494770		
2494805	Julia Rotero	Ok Paz y Salvo.
2495364		
2495377	Yaneline Alvarez Gonzalez	7/11/23
2495464	Alexandra Pino Hartmal	8/11/23
2497885		
2497889		
2497890		
2497895		8/11/23
2497898		
2497901		
2497907		
2497973		
2498120		
2498135		
2498164	Yaneline Alvarez Gonzalez	7/11/23
2498231		
2498261	Yaneline Alvarez Gonzalez	7/11/23
2498314	Rosa Poveda.	8/11/23
2498410		
2498442		

5. Participación en reunión



