PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señor (a)
Marta Lucía Isaza Suárez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.**5301249** del año 2023
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Medellín, diciembre 12 de 2023

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

Referencia: No CO 1. PCCNTR.**5301249** del año 2023

Yo CLARA MARCELA COPETE POSSE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39749010 de Bogotá, 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 ONCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($11, 992,500). 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 16 de noviembre del 2023

Modificación al contrato: Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios hasta el 12 de diciembre de 2023 y adicionar la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA ($2,798,250).

Nueva fecha de terminación: Será hasta el 12 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 Específicas:

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.	Elaboré guía de aprendizaje de acuerdo a las especificaciones en el formato: Guía de aprendizaje GFPI-F135 con las especificaciones del proyecto formativo, la planeación pedagógica y los instrumentos de evaluación.	Portafolio del instructor Link https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20DEL%20INSTRUCTOR/CLARA%20MARCELA%20COPETE%20POSSE?csf=1&web=1&e=XMI07h
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 he sido convocada a participar en reuniones de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional.	N/A
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los	Ejecuté la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de	Se evidencia en el portafolio del instructor: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r

	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.	los programas del área temática objeto del contrato. Por otro lado, concerté el plan de evaluación con las fichas: 2890405, 2888967 y 2896334 Para el mes de cumplí con una ejecución mensual de 40 horas de formación.	/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20DEL%20INSTRUCTOR/CLARA%20MARCELA%20COPETE%20POSSE?csf=1&web=1&e=XMI07h Se evidencia en portafolio del instructor Informe de tiempo mes de diciembre https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20DEL%20INSTRUCTOR/CLARA%20MARCELA%20COPETE%20POSSE?csf=1&web=1&e=XMI07h
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.	Asesoré a aprendices de los programas de Organización de eventos y Hotelería y turismo con un taller de comunicación.	Listados y fotografías Portafolio instructor: evidencias iniciales
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofía Plus.	Para los cursos cortos complementarios y presenciales no utilizamos el LMS.	N/A
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	Entregué los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de fichas nuevas al programa complementario al	Se evidencia en los correos enviados a asistencia de coordinación académica y portafolio del instructor.

	definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	inicio de la ejecución de la formación.	Link https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20DEL%20INSTRUCTOR/CLARA%20MARCELA%20COPETE%20POSSE?csf=1&web=1&e=XMI07h
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.	Ingresé a la plataforma SOFIA Plus y verifiqué los listados y las rutas de aprendizaje para las fichas matriculadas en el mes de diciembre: 2890405, 2888967 y 2896334 y cotejé a cada uno de los aprendices de las diferentes fichas. Además, solicité a través de correo electrónico a Administración Educativa, anexar a los aprendices que presentaron alguna novedad.	Se evidencia en la plataforma SOFIA Plus. Portafolio del instructor Link https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20DEL%20INSTRUCTOR/CLARA%20MARCELA%20COPETE%20POSSE?csf=1&web=1&e=XMI07h
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Estas acciones las puntualicé con las fichas: 2890405, 2888967 y 2896334 al inicio de la formación en la primera reunión o sesión de la misma.	Se evidencia en el acta de inicio de cada ficha en la que oriento en formación complementaria.

			Portafolio del instructor Link https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20DEL%20INSTRUCTOR/CLARA%20MARCELA%20COPETE%20POSSE?csf=1&web=1&e=XMI07h
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	El centro no me ha pedido hasta el momento apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado.	N/A
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.	Acató las instrucciones relacionadas con los lineamientos del Sistema N/A GTH-F-062 V09 Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y obtuve el certificado de aprobación de la capacitación.	Se evidencia en correo enviado a Asistencia Administrativa con el archivo del certificado.
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.	Apoyo la promoción del portafolio de servicios mediante la socialización para la apertura de nuevas fichas en los cursos complementarios de Redacción y Ortografía, Lectoescritura, Lectura crítica que oriento, dentro y fuera del Centro de servicios y gestión empresarial, según se requiera.	Se evidencia en el portafolio del instructor. Link https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20DEL%20INSTRUCTOR/CLARA%20MARCELA%20COPETE%20POSSE?csf=1&web=1&e=XMI07h

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 he recibido por parte del centro bienes a cargo.	N/A
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 de no se han planeado actividades en Bienestar al aprendiz que requieran acompañamiento desde el área de competencias básicas de lectura crítica.	N/A
14	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación	Para el mes de diciembre no he sido citada reuniones convocadas por el centro en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación	N/A
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.	Atendí solicitud de aprendices que requieren información del curso. Igualmente, respondí oportunamente solicitudes de coordinación y demás actores del proceso formativo.	Se evidencia en los correos electrónicos institucionales que he gestionado con dichas acciones. Link https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20DEL%20INSTRUCTOR/CLARA%20MARCELA%20COPETE%20POSSE?csf=1&web=1&e=XMI07h
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 la formación complementaria no se realiza etapa de seguimiento.	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	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 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**. 66671786** de la planilla, operador **Enlace operativo**, periodo **noviembre** 2023. (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 entidades(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 riesgo 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 (xx) folios

Cordialmente,



Clara Marcela Copete Posse
Contratista
C.C. 39749010

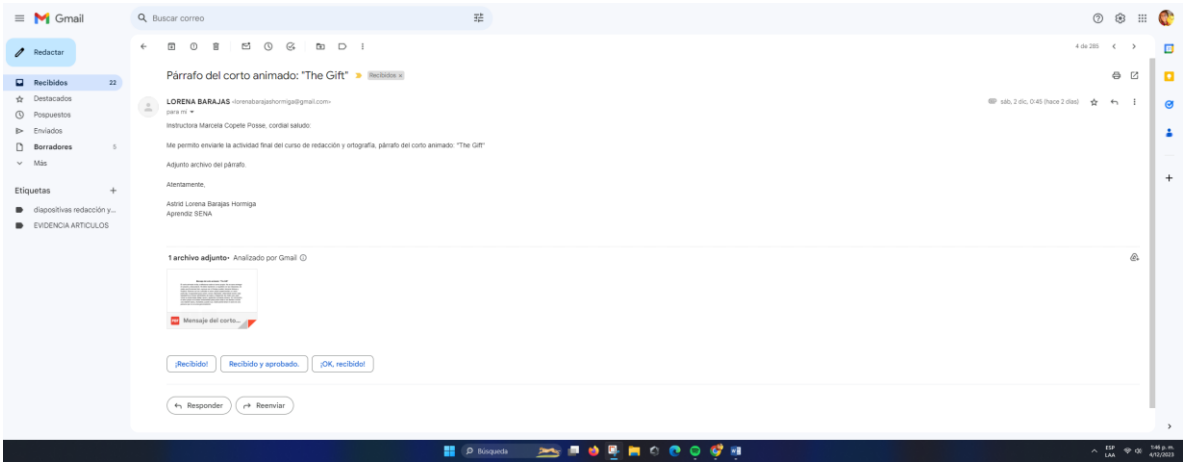
Recibí a satisfacción:

Marta Lucía Isaza Suárez
Supervisor(a) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.**5301249** del año 2023
Coordinadora Académica

Evidencias mes de diciembre



Obligación 3: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.



Obligación 3: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No: 2890405 DEL DÍA 4 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Redacción y ortografía / Actividad de cierre OE

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	TIPO (CUAL)	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Adibet Nieto	1036691841	—	—	Aprendiz	CESGE	adibetnieto26@gmail.com	3012839740	—	Adibet
2	Kathein Lavao	1015189184	—	—	Aprendiz	CESGE	kathein1@gmail.com	3005798683	—	Kathe L
3	Jhoset Cotes	1011321776	—	—	Aprendiz	CESGE	cotesjoseph23@gmail.com	3137118472	—	
4	Jinet Lotero	1011321777	—	—	Aprendiz	CESGE	jinetlotero@gmail.com	3013274985	—	Jinet L.
5	Miguel Herera	1022145334	—	—	Aprendiz	CESGE	miangelherrera2128@gmail.com	3044182080	—	Miguel A.
6	Kendyt Alcale	1035975213	—	—	Aprendiz	CESGE	kendytalcale1@gmail.com	3216471603	—	Kendyt
7	Danna Martinez	1098579116	—	—	Aprendiz	CESGE	danamartinez0[illegible]@gmail.com	3235977[illegible]	—	Danna M
8	Allison Usuga	1033487616	—	—	Aprendiz	CESGE	allisonusuga88@gmail.com	3216469763	—	Allison U.
9	Luisa Fda Velasquez	1018230546	—	—	Aprendiz	CESGE	Velasquezluisa979@gmail.com	3196094624	—	LUISA F
10	[illegible]	1033488[illegible]	—	—	Aprendiz	[illegible]	[illegible]	3033[illegible]	—	[illegible] M

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

Obligación 3: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.





Obligación 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.