PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 25 de Enero de 2024

Señor (a)
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5788516**
Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Enero del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5788516 del año 2024

JORGE LUIS GÓMEZ CARTAGENA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.605.421 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en como Instructor de Seguimiento Etapa Productiva en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral vigencia 2024, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y

CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($45.241.740). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2024, b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($4.228.200) cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el (13) de (diciembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar programas de formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento red de conocimiento automotor - área temática mecatrónica automotriz, vigencia 2024.

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

Nº	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación	No se realizó actividad en este mes.	N.A.
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de los equipos y maquinaria, actividades inducción y re inducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios,	No se realizó actividad en este mes.	N.A.

	promoción de portafolio de servicios.		
3.	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	No se realizó actividad en este mes.	N.A.
4.	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Ejecutar actividades de seguimiento a etapa productiva mediante entrevistas presenciales o virtuales por Teams o medios alternativos, teléfono, correo etc. a las fichas.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jagomezs_sena_edu_co/ElqEglqvRllMjT8GhB1Q9DcBbNLK3TqZ5TxWFI63HjRHkw?e=DETVhu
5.	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 se desarrolle formación complementaria.	No se realizó actividad en este mes.	N.A.
6.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes	Reporte y acompañamiento en la corrección de calificaciones en competencias de aprendices que estaban por certificar, a la	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jagomezs_sena_edu_co/EmaFMxl5o-BCoJRmVxbMnMMBBFybuATVtpQ75gna1

	actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	coordinación Académica.	xqwlg?e=bl83JW
7.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	No se realizó actividad en este mes.	N.A.
8.	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.	No se realizó actividad en este mes.	N.A.
9.	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de	Realización de Visita de Seguimiento y Evaluación a Varios	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/sonal/jagomezs_sena_edu

	formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	Aprendices, tanto virtual como Presencialmente	o/Enl5z1kSK4FCr_VSLoxn B_9gPcUVVBNJJNmnaNi Q?e=Vatk4K
10.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se realizó actividad en este mes.	N.A.
11.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se realizó actividad en este mes.	N.A.
12.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Utilización del Sistema LMS para seguimiento de los aprendices de la Ficha	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jagomezs_sena_edu_co/ErJOukHXNmJNtI2rlv8gXgwBuyr79VMfExh7ducLs6_yFA?e=7v47AT
13.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se realizó actividad en este mes.	N.A.
14	Apoyar los procesos de	No se realizó actividad	N.A.

.	Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	en este mes.	
15.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realizó actividad en este mes.	N.A.
16.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual de Ejecución formato GTH-F062 V10 Informe de Gestión Contra actual del Mes Instructores CIMI GIRON	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jagomezs_sena_edu_co/Ejz0LliMhOhGlt_YVh3C3P8BksBdLrG6kgVwKCYB5oHg_w?e=viej9H
17.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Toda actividad necesaria para el cumplimiento de mi labor.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jagomezs_sena_edu_co/EhZD3EE0M4FClifoF5U4L1IBBO5vOnvk9-liw2jkxQilTw?e=gZIz4e

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.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
2.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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. 7906582958** de la planilla, operador SOI mes de **Diciembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

JORGE LUIS GÓMEZ CARTAGENA

Contratista

C.C. No. 1.098.605.421 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5788516 del año 2024

Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria

INFORME DE EJECUCIÓN FORMACION VIRTUAL

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINGENCIA

1. Grupo atendidos entre el 23 y el 31 de Enero de 2024

Núm. de Ficha	Nombre del Programa	Cant Horas Reportadas
2455246	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	24
2670482	SISTEMAS.	24
2675930	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC	16
2670367	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.	8
2617484	SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA	16

2. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Envió de Correos a los Aprendices informando de la metodología a implementar en su proceso de Etapa Productiva, para que logren la Certificación.	Se continuo a hacer el proceso de recolección de documentos para varios aprendices que están próximos a finalizar su etapa Productiva,	Sin novedades
Realizar Visita De Seguimiento a Aprendices en Etapa Productiva	Se hicieron pocas debido a que apenas estamos retomando el proceso	Desarrollando una metodología para ordenarlas por importancia
Desarrollar y recopilar información para el proceso de certificación de aprendices que no tuvieron seguimiento	Para 2024 se implementarán nuevas metodologías	En espera de como se puede aplicar en enero y febrero

3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

- Plataforma Caprendizaje
- Plataforma Sena Sofia Plus
- Outlook 365
- Microsoft Teams
- Drive

- WhastApp
- Atenciones presenciales

4. Evidencias de trabajo

Priorizados Enero

Fecha de seguimiento	4/12/2023

INDICADORES VISITAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUADOS MES DE ENERO 2024

Descripción	META	REAL	Diferencia	% cumplimiento
ATENCIÓN APRENDICES TERMINAN E.P	4	2	2	50.0%
APRENDICES EVALUADOS MES EQUIPO	4	0	4	0.0%
ATENCIÓN SEGUIMIENTO ANTES DE TERMINAR SU E.P	130	0	130	0.0%

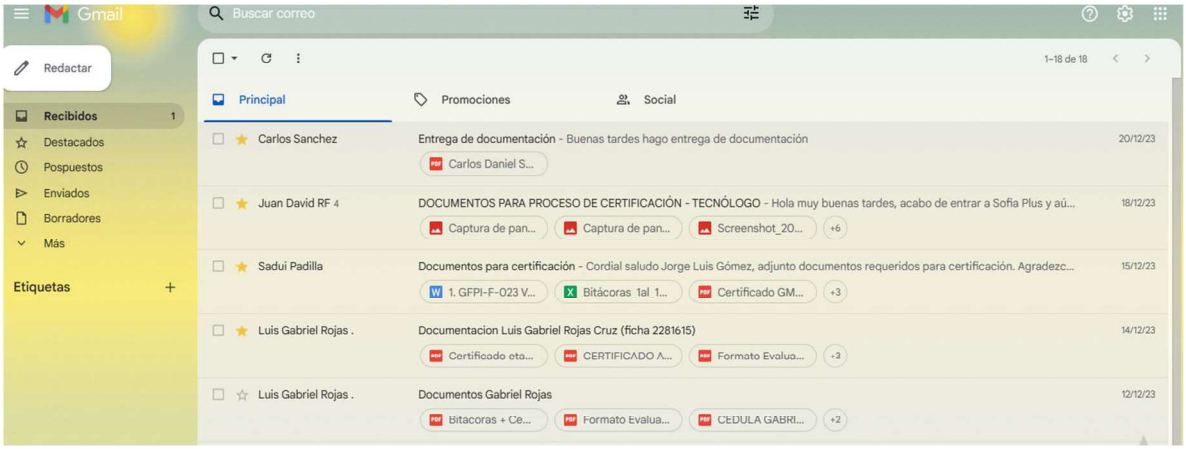
INDICADORES POR MEJORAR POR MES

Descripción	Total Aprendices	Meta por mes	Evaluados
Jorge Luis Gómez	47	47	0

Descripción	Total Aprendices	Cumplimiento Visitas PRESENCIAL	Seguimiento Virtual	Aprendices con competencias por aprobar	Cumplimiento Evaluados TOTALES	% Cumplimiento Visitas	% Cumplimiento Evaluados
Terminan Contrato de aprendizaje	3	1	1	0	0	66.67%	0.00%
Inician Contrato de aprendizaje	37	0	0	0	No aplica	0.00%	
Llevan 3 meses en Contrato de aprendizaje	93	0	0	0	No aplica	0.00%	
Terminan con otra alternativa	1	0	0	0	0	0.00%	
Llevan 3 meses con otra alternativa	0	0	0	0	No aplica	#¡DIV/0!	
Inician con otra alternativa	0	0	0	0	No aplica	#¡DIV/0!	
TOTAL APRENDICES	134	1	1	0	0		

INDICADORES LLAMADAS TELEFÓNICAS Y CORREOS ELECTRÓNICO MES DE ENERO 2024

Descripción	Total Aprendices	Envio de correos	% Cumplimiento Correos	Evaluados	Certificados	Retiro Voluntario
Terminan su etapa lectiva e inician su etapa productiva	48	0	0%	0	0	0
Terminan la los 2 años de la ficha?	0	0	#¡DIV/0!	0	0	0
7 meses antes de vencer Ficha	5	0	0%	0	0	0
TOTAL APRENDICES	53	0	0%	0	0	0



@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Priorizados Febrero

Fecha de seguimiento	24-01-2024

INDICADORES VISITAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUADOS MES DE FEBRERO 2024

Descripción	META	REAL	Diferencia	% cumplimiento
ATENCIÓN APRENDICES TERMINAN E.P	2	1	1	50.0%
APRENDICES EVALUADOS MES EQUIPO	2	0	2	0.0%
ATENCIÓN SEGUIMIENTO ANTES DE TERMINAR SU E.P	8	1	7	12.5%

INDICADORES POR MEJORAR POR MES

Descripción	Total Aprendices	Meta por mes	Evaluados
Jorge Luis Gómez	47	47	0

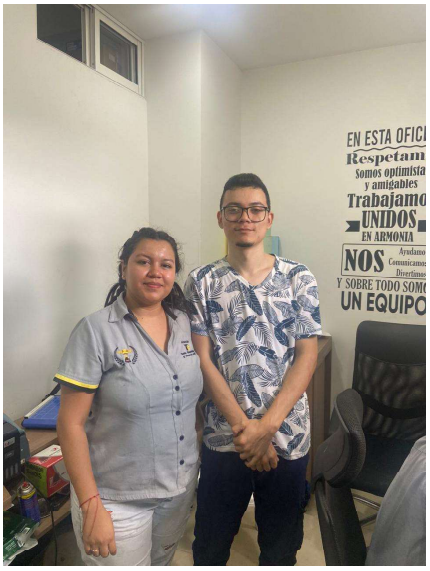
Descripción	Total Aprendices	Cumplimiento Visitas PRESENCIAL	Seguimiento Virtual	Aprendices con competencias por aprobar	Cumplimiento Evaluados TOTALES	% Cumplimiento Visitas	% Cumplimiento Evaluados
Terminan Contrato de aprendizaje	2	1	0	0	0	50.00%	0.00%
Inician Contrato de aprendizaje	0	0	0	0	No aplica	#¡DIV/0!	
Llevan 3 meses en Contrato de aprendizaje	8	0	0	0	No aplica	0.00%	
Terminan con otra alternativa	0	0	0	0	0	#¡DIV/0!	
Llevan 3 meses con otra alternativa	0	0	0	0	No aplica	#¡DIV/0!	
Inician con otra alternativa	0	0	0	0	No aplica	#¡DIV/0!	
TOTAL APRENDICES	10	1	0	0	0		

INDICADORES LLAMADAS TELEFÓNICAS Y CORREOS ELECTRÓNICO MES DE FEBRERO 2024

Descripción	Total Aprendice	Envio de correos	% Cumplimiento Correos	Evaluados	Certificados	Retiro Voluntario
Terminan su etapa lectiva e inician su etapa productiva	0	0	#¡DIV/0!	0	0	0
Terminan la los 2 años de la ficha?	66	0	0%	0	0	0
7 meses antes de vencer Ficha	15	0	0%	0	0	0
TOTAL APRENDICES	81	0	0%	0	0	0

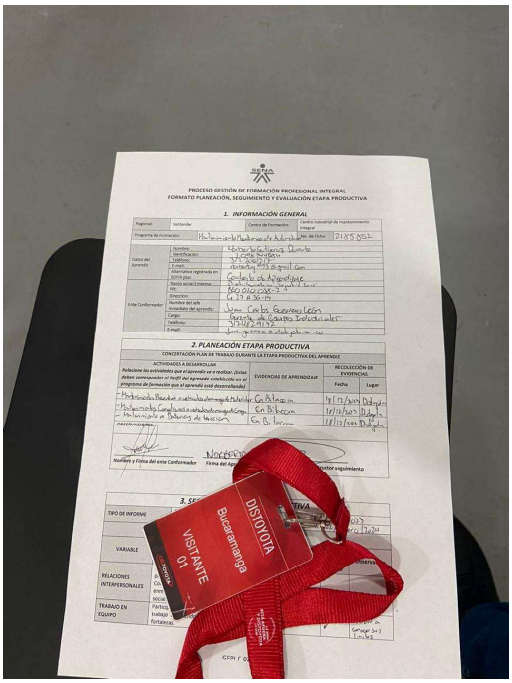
=BUSCARV(AR8,consolidado,2,FALSO)

NIT	Razon Social	Departamento empresa	Ciudad empresa	Dirección	Teléfono empresa	Correo electrónico	Tipo documento	Numero documento	Apellidos	Nombres
860020058	DISTRIBUIDORA TOYOTA S.A.S	BOGOTA D.C.	BOGOTA D. C	AV CR 70 102	6430505	tatiana.leon@	C.C.	1098744684	GUTIERREZ D	NORBERTO
900907803	TODOREPUESTOS Y FRENOS LA 61 SAS	SANTANDER	BUCARAMAN	calle 61 17e (	3006909872	todorepuesto	C.C.	1193127657	RAMIREZ LOZ	KAREN NAOMI
900366967	SISTEMAS CITISALUD SAS - CITISALUD SAS	BOGOTA D.C.	BOGOTA D. C	Calle 147 No.	3107626403	comercial@c	C.C.	7714196	VARGAS PERI	PAUL HENRY

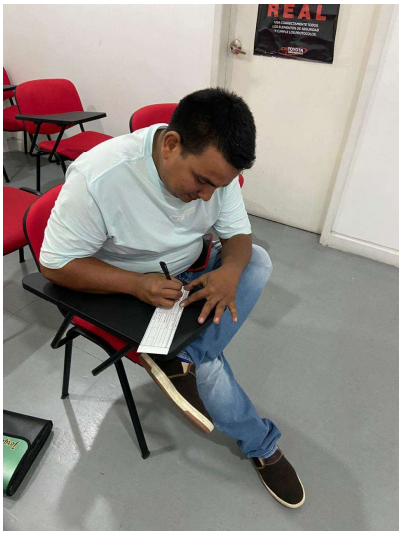


@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682





@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



Reflexiones y compromisos

Se están retomando todos los procesos y estoy en clasificación de como abordar cada uno de ellos de acuerdo a la prioridad que se les establezca

Elaboró:

Jorge Luis Gómez Cartagena
Instructor SENA

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682