PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 29 de febrero de 2024

Señor

Marta Lucia Isaza Suarez

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5828635**

Coordinadora académica

Centro de Servicios y Gestión Empresarial – coordinación académica

Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Febrero del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5828635 del año 2024

MARIA CLAUDIA MARTINEZ SOLORZANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25776721 de Montería Córdoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro de servicios y gestión empresarial – Coordinación académica 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL CIENTO SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($47180167).
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($4465000) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 12/17/2024

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 mensualmente 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	Por medio de las sesiones de formación se dio el desarrollo de la guía en las fichas asignadas en la programación.;Se elaboro la reunión de Bienvenida redes fichas 2906368, 2906367 , 2906369, , 2906371; Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas en la programación.;Las grabaciones de las sesiones en linea;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/misaza_sena_edu_co/Documents/Aplicaciones/Microsoft%20Forms/V1-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vigencia%20202/A11Anexar%20la%20gu%C3%ADa%20de%20aprendizaje%20en%20formato%20135/Guia_de_Aprendizaje_AA1_V_Maria%20Claudia%20Martin.pdf
		Se trabajo por medio de las actividades que se indican en las guía de aprendizaje para las respectivas fichas asignadas en la programación.;Se trabajo en las actividades de aprendizaje ; Se evidencia en la sesiones en linea en el cual se explica el proyecto formativo	En el momento no cuento con evidencia del proyecto formativo
		Se ejecuta por medio del desarrollo de las guías de aprendizaje y el desarrollo de las actividades propuestas.;Se elaboro el cronograma de actividades donde se hace el desarrollo de las guias de aprendizaje ; Se evidencia la planeacion pedagogica a travez de las actividades que realizamos por semana segun cronograma de actividades;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/misaza_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B0D45CDD3-A179-48C2-B9F5-F07111AC9042%7D&file=planeacion%20redes_Maria%20Claudia%20Martin.xlsx&action=default&mobileredirect=true

		Lista de chequeo;Talleres; Portafolio del instructor para ficha asignada en la programación;Se evidencia en portafolio del instructor;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/misaza_sena_edu_co/Documents/Aplicaciones/Microsoft%20Forms/V1-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vigencia%20202/A14%20Anexar%20los%20instrumentos%20de%20evaluaci%C3%B3n/instrumento%20de%20evaluacion_Maria%20Claudia%20Martin.pdf
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.	Para este mes no se ejecutan acciones a razón que no convocó a participar de Jornadas de Diseño y/o desarrollo curricular. Para el mes no se requiere desde la coordinación participar de las jornadas;	
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (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	Durante el periodo se registran juicios evaluativos a las fichas que terminan trimestre acorde la programación asignada. fichas 2906368, 2906367 , 2906369, , 2906371 Implementar la topología de red de la empresa de acuerdo con los niveles de seguridad requeridos por la misma y las políticas de seguridad a implantar. - dentificar los ataques más comunes a las empresas y plantear alternativas de solución	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/misaza_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB598E3FF-A632-4BE9-BE8F-76715DD51530%7D&file=planeacion%20redes_Maria%20Claudia%20Martin.xlsx&action=default&mobileredirect=true

	con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación.	de acuerdo con el conocimiento de las herramientas de control de acceso. - Desarrollar un manualde seguridad informática de acuerdo con las necesidades, requerimientos y características de la empresa. Desarrollar un plan de acción para implantar las políticas de seguridad informática en diversas jerarquías de la empresa.	
		Durante el mes no se registra inasistencia en senasofiaplus	No aplica
		fichas 2906368, 2906367 , 2906369, , 2906371 Portafolio del instructor- carpeta de concertación del plan de trabajo para las fichas asignadas que contiene el acta. fichas 2906368, 2906367 , 2906369, , 2906371;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/misaza_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B40BCF010-CAB8-428B-867D-54CB1704BEA9%7D&file=planeacion%20redes_Maria%20Claudia%20Martin.xlsx&action=default&mobileredirect=true
		fichas 2906368, 2906367 , 2906369, , 2906371	Reporte registrado en SenaSofiaPlus denominado "TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACIÓN" y planeador de asignación de programación;
		Para este mes no se presentan novedades, por ende no se reportan casos a comité de evaluación y seguimiento de aprendices. No no se presentan novedades	No aplica
4	Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación	Para este mes no se ha requerido participar en Semilleros de investigación.;	No aplica

	técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.		
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus	Para el mes de febrero se realizaron sesiones en linea, retroalimentación del foro de bienvenida, foro dudas e inquietudes, foro temática calificación a las actividades, Publicación de anuncios;Configuración de actividades;Valoración de actividades;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/misaza_sena_edu_co/Documents/Aplicaciones/Microsoft%20Forms/V1-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vigencia%20202/E5%20Anexar%20las%20evidencias%20del%20trabajo%20realizado%20e/Evidencias%20Febrero_1_Maria%20Claudia%20Martin.pdf
6	Entregar previo inicio de la formación del programa, 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.	fichas 2906368, 2906367 , 2906369, , 2906371 Redes y seguridad, se enruto los aprendices , se elaboro alistamiento a las fichas mencionadas para iniciar el 1 febrero	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/misaza_sena_edu_co/Documents/Aplicaciones/Microsoft%20Forms/V1-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vigencia%20202/F6%20Anexar%20las%20respectivas%20evidencias%20de%20las%20acci/ACCIONES%20REALIZADAS_Maria%20Claudia%20Martin.pdffichas 2906368, 2906367 , 2906369, , 2906371 Redes y seguridad,
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento	Se lleva control de asistencia en las sesiones de formación; Control de asistencia de las sesiones de formación que se	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/misaza_sena_edu_co/Documents/Aplicaciones/Microsoft%20F

	oportuno y sistemático de manera permanente 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,	encuentra en el portafolio del instructor;Sofia plus;	orms/V1-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vigencia%20202/G71Anexar%20las%20evidencias%20de%20las%20acciones%20realiza/ACCIONES%20REALIZADAS_centro_Maria%20Claudia%20Martin.pdf
		Para este mes se genera ruta de aprendizaje en senasofiaplus, acorde la programación asignada sofia plus;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/misaza_sena_edu_co/Documents/Aplicaciones/Microsoft%20Forms/V1-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vigencia%20202/G72%20Anexar%20evidencia%20de%20la%20ruta%20de%20aprendizaje%20q/ruta__Maria%20Claudia%20Martin.pdf
		Para este mes se genera reconocimiento de aprendizajes según la solicitud realizada por el aprendiz. Se realizaran para las fichas 2906368, 2906367 , 2906369, , 2906371	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/misaza_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BF8A05C84-014A-426E-82A8-3AB1EA86ED7A%7D&file=planeacion%20redes_Maria%20Claudia%20Martin.xlsx&action=default&mobileredirect=true

	inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.		
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En la sesión de formación se da cumplimiento a los deberes y derechos del aprendiz para las respectivas fichas con el trato adecuado, el cumplimiento de las actividades, el porte del uniforme.; Portafolio del instructor que contiene el control de asistencia de las sesiones de formación para las respectivas fichas asignadas.;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/misaza_sena_edu_co/Documents/Aplicaciones/Microsoft%20Forms/V1-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vigencia%20202/H8%20Anexar%20evidencias%20de%20las%20acciones%20que%20realiza/ACCIONES%20REALIZADAS_centro_Maria%20Claudia%20Martin.pdf
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera.	Para este mes no se requiere apoyar acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado.	No aplica
10	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Formatos empleados para la entrega del informe de ejecución contractual y portafolio del instructor.;Certificado de inducción de seguridad y salud en el trabajo SIIGA, que se encuentra en SII contratistas y se entrega en el mes de inicio del contrato; Aplicativo SII contratistas;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/misaza_sena_edu_co/Documents/Aplicaciones/Microsoft%20Forms/V1-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vigencia%20202/J10Anexar%20las%20evidencian%20de%20las%20acciones%20desarro/3.%20certificado%20del%20curso%20de%20inducci%C

			3%B3n%20segurid_Maria%20Claudia%20Martin.pdf
11	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.	Para este mes no se ha recibido inventario a cargo, pero se da buen uso al mobiliario, equipos, herramientas y materiales empleados para orientar la formación en los diferentes ambientes de formación	No aplica
12	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 ha requerido apoyar actividades desde el bienestar al aprendiz	No aplica
13	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual	Para este mes se participó de las reuniones convocadas Se evidencia el el portafolio del instructor para el mes de febrero a través de las actas, los listados de asistencia y los pantallazos como evidencia de participación en las reuniones convocadas.	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzE4Y2QxN2YtYjJhMi00MjVjLWIzMjQtMGRkODFkODI0MmRm%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2299595860-76dc-48e7-9eaa-97f6abee801f%22%7d
14	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo	Respuesta a los aprendices por medio de correo;Respuesta de requerimientos realizados por la coordinación.; Correo, foro dudas e inquietudes	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/misaza_sena_edu_co/Documents/Aplicaciones/Microsoft%20Forms/V1-%20Informe%20de%20ejecuci

	electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo		%C3%B3n%20contractual-%20Vigencia%20202/O15%20Argumentar%20donde%20se%20evidencia%20%C2%A0la%20atenci%C3%B3n%20q/ACCIONES%20REALIZADAS_centro_Maria%20Claudia%20Martin.pdf
15	Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta.	Para este mes no se realizan acciones a razón que las fichas aun no inician etapa productiva no tengo fichas asignadas;	No aplica
16	Si es instructor virtual deberá 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.	Para el mes no se requiere, teniendo en cuenta que no participo en el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices	No Aplica

17	Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, asesorar al aprendiz y al empresario en lo concerniente a la etapa productiva; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva” de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física los formatos GFPI-F-023 cuando se solicite por parte del supervisor de contrato con los campos diligenciado según el seguimiento correspondiente.	Para el mes no se requiere, teniendo en cuenta que no participo en el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices	No Aplica
18	Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La inducción inicial se daría seis meses	Para el mes no se requiere, teniendo en cuenta que no participo en el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices	No Aplica

	antes de finalizar la etapa lectiva y la inducción final dos semanas antes de iniciar la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la inducción inicial se realizará tres meses antes de finalizar la etapa lectiva.		
19	Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el formato “GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos, planes de mejoramiento y/o incumplimientos de la etapa productiva.	Para el mes no se requiere, teniendo en cuenta que no participo en el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices	No Aplica
20	Realizar mínimamente de dos a tres seguimientos a cada aprendiz	Para el mes no se requiere, teniendo en cuenta que no participo en el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices	No Aplica

	según sea el caso, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en Sofia Plus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza		
21	Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren finalizar su proceso formativo de forma exitosa.	Para el mes no se requiere, teniendo en cuenta que no participo en el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices	No Aplica

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.	No aplica			
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. Decreto 1273 de 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (enlaces adjuntos)
Cordialmente,

MARIA CLAUDIA MARTINEZ SOLORZANO
Contratista
C.C. No. 25776721

Recibí a satisfacción:

Marta Lucia Isaza Suarez
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5828635 de 2024
Coordinadora académica