PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de marzo de 2024

Señor

John Jairo Castro Maldonado

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6017231**

Coordinador académico

Centro de Servicios y Gestión Empresarial – coordinación académica

Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6017231 del año 2024

LILIANA MARIA USUGA BOLIVAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43865416 de Envigado, 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 DOS MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($42715167).
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 17 de diciembre de 2024

OBJETO:
INSTRUCTOR - PRESTAR SERVICIOS PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES

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.; Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas en la programación.;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB7446481-39BA-4FE9-8ECE-B7363BB5E0FE%7D&file=Gu%C3%ADa%20de%20aprendizaje%20Redacci%C3%B3n%20y%20Ortograf%C3%ADa%20RA_Liliana%20Maria%20Usuga.docx&action=default&mobileredirect=true
		Los programas de formación complementarios presenciales no cuentan con proyectos formativos, ya que son cursos cortos.; Para este mes no se realiza desarrollo del proyecto formativo, debido a que los programas de formación complementarios presenciales no cuentan con proyectos formativos, ya que son cursos cortos.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20C/A12%20Anexar%20el%20proyecto%20formativo/Informe%20Programa%20de%20Formaci%C3%B3n%20Complementaria_Liliana%20Maria%20Usuga.pdf
		Se ejecuta por medio del desarrollo de las guías de aprendizaje y el desarrollo de las actividades propuestas.; Para la formación complementaria no se realiza Planeación Pedagógica, revisión de plan de trabajo y guías de aprendizaje que serán trabajadas con las fichas de los cursos en Redacción y Ortografía, se anexa documento sin diligenciar;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B527F3871-97A2-4907-82A0-A88F9DDE8CBD%7D&file=GPFI-F-134PlaneacionPedagogicaProyectoFormati_Liliana%20Maria%20Usuga.xlsx&action=default&mobileredirect=true
		Lista de chequeo;Cuestionario;Rúbricas;Talleres;ABJ; Portafolio del instructor para ficha asignada en la programación;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B03E63246-D250-4C75-BA32-54B62E7A4A9C%7D&file=LISTA%20DE%20CHEQUEO%20Redacci%C3%B3n%20y%20Ortograf%C3%ADa_Liliana%20Maria%20Usuga.docx&action=default&mobileredirect=true

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 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	Durante el periodo no se registran juicios a razón que no finaliza el trimestre. Las fichas no finalizan trimestre ;	Para este mes no se cuentan con evidencias
		Durante el mes no se registra inasistencia en senasofiaplus	Para este mes no se cuentan con evidencias
		Aún no se cuenta con los datos completos, porque se están iniciando los procesos de inscripción de fichas de caracterización. para este mes no se concertó plan de evaluación para las fichas porque apenas comienzan el proceso formativo en los cursos debido a que están iniciando y no se tiene la información completa ;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BC69CFF9D-6DCD-46F2-BA60-CD6141714DA6%7D&file=No%20aplica%20plan%20de%20trabajo_Liliana%20Maria%20Usuga.xlsx&action=default&mobileredirect=true
		Aún no se encuentran registradas las fichas en la plataforma de Sofía Plus	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. Porque se está iniciando la inscripción de fichas de caracterización, por tanto no se ha tenido contacto con los aprendices, razón que no permite generar novedades a la fecha de entrega del presente informe.	Para este mes no se cuenta con evidencias

	de 160 horas de formación.		
4	Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	Para este mes se requiere que participe en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica La participación en el proyecto sobre economía popular con la Plaza Minorista José María Villa, con el apoyo de la APE. Se hace revisión de los instrumentos de recolección de información, se coordina fechas para realizar el trabajo de toma de muestras, se inicia el proceso del marco teórico para escritura de artículo.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BAB703C33-CEAE-4954-BEC7-8C91A557C407%7D&file=Acta%205%20de%20marzo_Liliana%20Maria%20Usuga.docx&action=default&mobileredirect=true
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus	Para los programas complementarios no se desarrollan procesos, actividades y demás en la plataforma de Territorio. No aplica;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B40AA2B5C-A35F-473B-9795-DC20957FBFCF%7D&file=No%20aplica%20plataforma%20de%20territorio.xlsx_Liliana%20Maria%20Usuga.docx&action=default&mobileredirect=true
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	Para este mes en la programación se asignaron fichas de formación complementaria para orientar formación. Aún no se tienen números de ficha, debido a que se acaba de realizar la inscripción de fichas y desde el área de administración educativa no ha reportado las inscripciones y novedades de los documentos enviados. Se realiza inscripción para los cursos complementarios de Redacción y Ortografía	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BD0C39CD4-2321-4CE0-AB51-4AE6DA19F2FB%7D&file=Pantallazos%20inscripci%C3%B3n%20de%20fichas_Liliana%20Maria%20Usuga.docx&action=default&mobileredirect=truePara este mes en la programación se asignaron fichas de formación complementaria para orientar formación.

	curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento 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,	Se lleva control de asistencia en las sesiones de formación; Control de asistencia de las sesiones de formación que se encuentra en el portafolio del instructor;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B7C314901-2634-4E35-8C44-6515321C50DE%7D&file=No%20aplica%20Sin%20fichas%20de%20caracterizaci%C3%B3n_Liliana%20Maria%20Usuga.xlsx&action=default&mobileredirect=true
		Para este mes se genera ruta de aprendizaje en senasofiaplus, acorde la programación asignada Aun no tengo el número de la ficha;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B4EFA61D4-9AB4-4FCF-89A4-A21BB8BBA517%7D&file=No%20aplica%20Sin%20fichas%20de%20caracterizaci%C3%B3n_Liliana%20Maria%20Usuga.docx&action=default&mobileredirect=true
		Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos. Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos, por ende no se realizan acciones.;	Para este mes no se cuenta con evidencias

	reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, 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/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B510933B2-1B00-44C4-AD89-5019221D39F1%7D&file=No%20aplica%20Sin%20fichas%20de%20caracterizaci%C3%B3n_Liliana%20Maria%20Usuga.docx&action=default&mobileredirect=true
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. Para este mes no se requiere apoyar acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado.;	Para este mes no se cuenta con evidencias
10	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de	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;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20C/J10Anexar%20las%20evid

	Salud en el Trabajo.	Aplicativo SII contratistas;Formatos empleados en el portafolio del instructor;	encian%20de%20las%20acciones%20desarro/Certificado%20de%20seguridad%20y%20salud%20en%20el%20trabaj_Liliana%20Maria%20Usuga.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 se cuenta con inventario a cargo, pero se da buen uso a los bienes, equipos y materiales empleados en las sesiones de formación acorde la programación asignada.;	Para este mes no se cuenta con evidencias
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 Para este mes no se ha requerido apoyas actividades desde el bienestar al aprendiz;	Para este mes no se cuenta con evidencias
13	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual	Para este mes se participó de las reuniones convocadas El día 5 de marzo se hace reunión con la coordinación académica para dar inducción a los instructores nuevos y con el fin de vincularlos a los procesos de investigación, además se asignan objetivos y metas de cada área.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B58E34E3A-5BDB-4FAE-A0ED-5446CE9927DA%7D&file=Acta%205%20de%20marzo_Liliana%20Maria%20Usuga.docx&action=default&mobileredirect=true
14	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el	Respuesta de requerimientos realizados por la coordinación.; A través del correo electrónico se da respuesta a las solicitudes y envío de información desde la coordinación académica y sus dependencias, para trámites tales como: acceso a aplicativos, reuniones, entre otros.	A través del correo electrónico se da respuesta a las solicitudes y envío de información desde la coordinación académica y sus dependencias, para trámites tales como: acceso a aplicativos, reuniones, entre otros.

	supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo		
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 Dentro de los procesos y actividades a realizar en los cursos complementarios, no se realiza seguimiento a la etapa práctica de los aprendices.;	Para este mes no se cuenta con evidencias

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,

LILIANA MARIA USUGA BOLIVAR
Contratista
C.C. No. 43865416

Recibí a satisfacción:

John Jairo Castro Maldonado
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.6017231 de 2024