PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 29 de febrero de 2024

Señor (a)
John Jairo Castro Maldonado
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5990155**
Coordinador académico
Centro de Servicios y Gestión Empresarial – coordinación académica
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución mes Febrero del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5990155 del año 2024

YOIMER STANLEY MOSQUERA LUNA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11937616 de Condoto, 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 TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS ($43.459.333).

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 ($4.465.000) y el equivalente por la fracción en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 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	No aplica	Para este mes no se ejecutaron acciones
2	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del	Para este mes no se ejecutan acciones a razón que no convocó a participar de Jornadas de Diseño y/o desarrollo curricular.	Para este mes no se ejecutaron acciones

	Centro de formación según los lineamientos institucionales.	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 de 160 horas de formación.	Se estará dando formación a las fichas: 2742580- ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 2693144- ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	
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 no se requiere que participe en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica Para este mes no se ha requerido participar en Semilleros de investigación.	Para este mes no se ejecutaron acciones
5	Gestionar de forma permanente el LMS,	No aplica	Para este mes no se ejecutaron acciones

	retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus		
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.	Para este mes en la programación no se asignaron fichas de formación complementaria para orientar formación. Para este mes no se asigna orientar formación complementaria en la programación enviada por la coordinación;	Para este mes no se ejecutaron acciones
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, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al	No aplica	Para este mes no se ejecutaron acciones

	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.	No aplica en el momento	Para este mes no se ejecutaron acciones
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera.	No aplica en el momento	Para este mes no se ejecutaron acciones
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.; Aplicativo SII contratistas;	
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 ejecutaron acciones

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	
13	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual	Para este se participio en reuniones convocadas	para este mes no cuento con evidencia de asistencia a reunión
14	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo	No aplica en el momento	Para este mes no se ejecutaron acciones
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.	No aplica en el momento	Para este mes no se ejecutaron acciones
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.	No aplica en el momento	Para este mes no se ejecutaron acciones
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,	No aplica en el momento	Para este mes no se ejecutaron acciones

	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.		
18	Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La inducción inicial se daría seis meses 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.	Para el mes no se requiere, teniendo en cuenta que no participo en el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices	Para este mes no se ejecutaron acciones
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	Para este mes no se ejecutaron acciones
20	Realizar mínimamente de dos a tres seguimientos a cada aprendiz 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	Para el mes no se requiere, teniendo en cuenta que no participo en el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices	Para este mes no se ejecutaron acciones

	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	Para este mes no se ejecutaron 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.

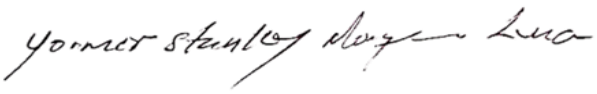
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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,



Yoimer Stanley Mosquera Luna

Contratista

C.C. No. 11937616

Recibí a satisfacción:

John Jairo Castro Maldonado

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5990155 de 2024

Coordinador académico