PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de junio de 2024

Señor

Claudia Maria Lujan Villegas

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5838518**

Coordinadora académica

Centro de Servicios y Gestión Empresarial – coordinación académica

Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5838518 del año 2024

MARIA VICTORIA GOMEZ NAVARRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **39011129** de El Banco Magdalena, 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 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	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/cooradmin-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20C/A11Anexar%20la%20gu%C3%ADa%20de%20aprendizaje%20en%20formato%20135/GPFI-F-135GuiadeAprendizajeunificadas%20formato_Maria%20Victoria%20Gomez.pdf
		Se trabajo por medio de las actividades que se indican en las guía de aprendizaje para las respectivas fichas asignadas en la programación.; En las actividades de transferencia del proyecto, relacionado en la planeación y la guia de aprendizaje	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20C/A12%20Anexar%20el%20proyecto%20formativo/PROYECTOS%20FORMATIVOS%20UNIFICADOS%20SERVICIO%20PROY_Maria%20Victoria%20Gomez.pdf
		Se ejecuta por medio del desarrollo de las guías de aprendizaje y el desarrollo de las actividades propuestas.; En las actividades de la guia que viene de la planeación, determinando tiempos y fases;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B7F938B37-6046-4508-91B2-4E6136D5E88B%7D&file=GPFI-F-134PlaneacionPedagogicaProyectoFormati_Maria%20Victoria%20

			Gomez.xlsx&action=default&mobileredirect=true
		Lista de chequeo;Cuestionario;Rúbricas;evaluación en google forms; Portafolio del instructor para ficha asignada en la programación;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20C/A14%20Anexar%20los%20instrumentos%20de%20evaluaci%C3%B3n/INSTRUMENTOS%20DE%20EVALUACI%C3%93N%20TODOS%20VARIOS%20PROYE_Maria%20Victoria%20Gomez.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;	Para este mes no se cuenta con evidencias
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	Durante el periodo se registran juicios evaluativos a las fichas que terminan trimestre acorde la programación asignada. Fichas de Propiedad Horizontal terminan trimestre de la fase de análisis 2863397 y 2872148, ficha que termina trimestre fase de ejecución 2735111, curso complementario comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo 2993040 Roble Motor	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BE2D803A9-76C5-43F2-8387-29BAC70122E2%7D&file=REPORTE%20DE%20JUICIOS%20EVALUATIVOS%20JUNIO%20RA%20DEL%20T_Maria%20Victoria%20Gomez.xlsx&action=default&mobileredirect=true
		Registro de inasistencias realizado en senasofiaplus para las fichas	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-

	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.	relacionadasFichas de Propiedad Horizontal 2863397 y 2872148 Fichas de Propiedad Horizontal 2863397 y 2872148	tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20C/C32%20Anexar%20evidencia%20del%20registro%20de%20inasistenci/Reporte%20inaasistencia%20aprendices%20junio%202024_Maria%20Victoria%20Gomez.pdf
		Ficha 2863397 , 2735111, 2872148 de Gestión de la Propiedad Horizontal Portafolio del instructor- carpeta de concertación del plan de trabajo para las fichas asignadas que contiene el acta.;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BDFE7881E-3CFE-44CC-A9A2-7B242F5F707C%7D&file=PLAN%20DE%20TRABAJO%20CONCERTADO%20UNIFICADO%20JUNIO_Maria%20Victoria%20Gomez.xlsx&action=default&mobileredirect=true; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20C/C33%20Anexar%20las%20evidencias%20de%20la%20concertaci%C3%B3n%20del/ACTAS%20PLAN%20DE%20TRABAJO%20CONCERTADO%20UNIFICADO%20JU_Maria%20Victoria%20Gomez.pdf
		Fichas de Gestión de la Propiedad Horizontal 286397 - 2872148 - 2735111, curso complementario comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo para Roble Motor 3008989	Reporte registrado en SenaSofiaPlus denominado "TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACIÓN" y planeador de asignación de programación;
		Para este mes se realiza reporte de queja a comité, conforme las novedades presentadas por los aprendices en el cumplimiento de sus actividades. Se reportan aprendices de la ficha 2872148 y 2863397, nunca volvieron	La evidencia se aportara en la segunda entrega de las evidencias del mes

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 cuenta con evidencias
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus	En este momento se esta trabajando con el correo, o carpetas creadas en la plataforma teams, para subir las evidencias de aprendizaje Publicación de anuncios;Configuración de actividades;Valoración de actividades;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20C/E5%20Anexar%20las%20evidencias%20del%20trabajo%20realizado%20e/ACTIVIDADES%20SOLICITADAS%20MES%20DE%20JUNIO%20TODOS%20PL_Maria%20Victoria%20Gomez.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	Para este mes en la programación se asignaron fichas de formación complementaria para orientar formación. FICHA 3008989, Curso complementario comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo - cliente Roble Motor	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B406838 3D-F7F7-41D9-8B4E-1E5DEA170DA5%7D&file=Pantallazo%20evidencia%20creaci%C3%B3n%20de%20la%20ficha%20300_Maria%20Victoria%20Gomez.docx&action=default&mobileredirect=truePara este mes en la programación se asignaron fichas de formación complementaria para orientar formación.

	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/cooradmin-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20C/G71Anexar%20las%20evidencias%20de%20las%20acciones%20realiza/REPORTE%20ASISTENCIA%20FICHAS%202863397%202872148%20300_Maria%20Victoria%20Gomez.pdf
		Para este mes se genera ruta de aprendizaje en senasofiaplus, acorde la programación asignada Se evidencia en sofiaplus se creo para la ficha 3008989 curso complementario Cliente Roble Motor;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B9CA436C8-F6EE-49E2-A3EA-17FDA1E002B4%7D&file=Evidencia%20creaci%C3%B3n%20RUTA%20DE%20APRENDIZAJE%20F30089_Maria%20Victoria%20Gomez.docx&action=default&mo
		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 ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos.

	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/cooradmin-tran_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BE6633740-BF66-4EC0-B671-9C2C0C748856%7D&file=REPORTE%20ASISTENCIA%20FICHAS%202735111%202863397%20287_Maria%20Victoria%20Gomez.xlsx&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.;Se trabajo RC para PH en Mayo ;	Para este mes no se requiere apoyar acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado.;
10	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema 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/cooradmin-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024-%20Informe%20de%20ejecuci%

	Seguridad de Salud en el Trabajo.	Aplicativo SII contratistas;Formatos empleados en el portafolio del instructor;	C3%B3n%20contractual-%20C/J10Anexar%20las%20evidencian%20de%20las%20acciones%20desarro/CERTIFICADO%20CURSILLO%20SEGURIDAD%20Y%20SALUD%20EN%20EL_Maria%20Victoria%20Gomez.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 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
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 ha requerido apoyar actividades desde el bienestar al aprendiz
13	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual	Para este mes no se participo de reuniones. Aun no se han programado reuniones en junio, la primera es el 13 de junio	Para este mes no se participo de reuniones.
14	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le	Respuesta a los aprendices por medio de correo;Respuesta de requerimientos realizados por la coordinación.; En los correos mgomezn@sena.edu.co / mvgomezn@misena.edu.co	En los correos mgomezn@sena.edu.co / mvgomezn@misena.edu.co

	formulen el 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 Las fichas estan en formación, la proxima termina el 17 de octubre de 2024;	Para este mes no se realizan acciones a razón que las fichas aun no inician etapa productiva

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**. 70470814 expedido por **enlace** correspondiente al mes de **MAYO** del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (enlaces adjuntos)

Cordialmente,



MARIA VICTORIA GOMEZ NAVARRO
Contratista
C.C. No. 39011129

Recibí a satisfacción:

Claudia Maria Lujan Villegas
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5838518 de 2024
Coordinadora académica