PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 02 de agosto de 2024

Señor (a)
JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5881065**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria
Dependencia Articulación con la Educación Media - Centro Industrial de Mantenimiento Integral – CIMI.
Girón

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5881065** del año 2024

Edgar Eduardo Martínez Neira, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91264734 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Articulación con la Educación Media - Teleinformática), 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 MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($40.636.460=), esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2024, b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024, por valor de 4.465.545 cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de noviembre de 2024. Honorarios mensuales de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545,00). **ADICIÓN** se realizó una adición por la suma de: tres millones doscientos setenta y cuatro mil setecientos treinta y tres pesos M/CTE ($3.274.733). 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 febrero de 2024. b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno.

Plazo: Será hasta el (30) de (noviembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar programas de formación titulada y complementaria en el programa de articulación con la media programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia, vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

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.	Se realiza los documentos solicitados por la Líder y la Coord. Académica de Formación de Articulación con la Media – Claudia Milena Vera Castellanos y Johana Alexandra Gómez Santos, en el proceso de Articulación con la media - se continúa realizando el seguimiento y control del proceso, asistencia de aprendices y entrega de planes de mejoramiento del proceso de formación.	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación y en el SECOP II.
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 selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso.	No Aplica.
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.	Se ejecuta formación de la ficha de undécimo 2701130 y se imparte FPI – de la competencia análisis - para las fichas de décimo: 2913191 I.E. Medalla Milagrosa – 2913192 Centro Piloto Simón Bolívar – 2913220 COLMIL y 2920040 I.E. Villas de San Juan. Se realiza gestión y control a la ficha 2913220 de la IE Privada COLMIL.	Se anexa documentos de la ficha de acuerdo a programación indicada - contenido en la capeta que reposa en el drive compartido por la Coord. y Líder de Articulación.

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.	Se verifica rol de instructor en Senasofiaplus – se procede a revisar avance en los Resultados de Aprendizaje – RAP de las competencias del programa ya impartidas de acuerdo al cronograma indicado por la coordinación de Articulación - para establecer las fortalezas y debilidades del proceso. No se puede realizar avances debido a que la plataforma Senasofiaplus se encuentra fuera de servicio.	Se revisa cronograma de juicios evaluativos de las fichas asignadas articuladas y se procede a revisar planes de mejoramiento y avances en el RAP Nro,1 y RAP Nro.2 de acuerdo al cronograma y entrega de AA de la competencia de Análisis en las fichas de décimo y se revisa los juicios evaluativos de la competencia de Ejecución de la ficha 2701130 de undécimo. Se revisa acceso a la plataforma LMS ZAJUNA la cual aún no se encuentra disponible.
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 han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso. .	No Aplica.
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 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.	Se recoge información de los aprendices que se encuentran en cada ficha del proceso de formación de sistemas y de sistemas teleinformáticos – se suben listados de asistencia e inasistencia – PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR del programa de articulación con la media, de la fichas de undécimo y décimo grado. Se comunica a los homólogos novedades encontradas dentro del proceso en las Fichas: 2913191 IE MM - 2913192 IE CPSB – 2913220 IE COLMIL – 2920040 IE VSJ (décimo) y 2701130 PCN (undécimo).	Se realiza consecución de documentos con las I.E. requeridos de las fichas asignadas. Estos documentos reposan en el drive compartido por la Coord. y Líder de Articulación.
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se verifica la asistencia e inasistencia para control y seguimiento durante las reuniones de apoyo al homólogo de cada una de las Fichas: 2913191 IE MM - 2913192 IE CPSB – 2913220 IE COLMIL – 2920040 IE	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por la coordinación de articulación

		VSJ de décimo y la de undécimo 2701130 IE PCN - se solicita el cumplimiento del manual del aprendiz en asistencia – retiros y/o novedades del proceso.	
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.	Se realiza sensibilización riesgo cardiovascular y biológico el día 02072024 analizando: infografía RCV - control riesgo cardiovascular e infografía riesgo biológico- consejos para prevenir el riesgo biológico según indicaciones del SIG - SST.	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por la coordinación de articulación.
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	Se revisan avances con el homólogo de los proyectos planteados en la etapa de planeación de la ficha 2701130 de la IE Portal Campestre Norte. Se solicita al coordinador verificar listados de afiliación de ARL en el mes de julio de 2024. Se realiza sensibilización de la alternativa de productiva de las Fichas: 2913191 IE MM - 2913192 IE CPSB – 2913220 IE COLMIL – 2920040 IE VSJ (décimo) de acuerdo a cronograma y disponibilidad de los aprendices en cada una de las fichas indicadas.	Se anexan documentos de la ficha de acuerdo a programación indicada - Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación.
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 han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso. .	No Aplica.
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 han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso.	No Aplica.
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	En el transcurso de los días del mes de julio aún se tiene pendiente el inicio y apertura de la plataforma LMS-ZAJUNA, para las fichas asignadas en la plataforma: 2701130 del PCN.- y las fichas de décimo: 2913191 I.E. Medalla Milagrosa – 2913192 Centro Piloto Simón Bolívar – 2913220 COLMIL y 2920040 I.E. Villas de San Juan.	Las evidencias se están llevando en el drive del correo institucional mientras se inicia la apertura de la plataforma LMS ZAJUNA - una vez se tenga el acceso correspondiente se procederá a realizar el anexo de las actividades de las fichas de acuerdo a programación indicada - contenido en la capeta que reposa en el drive

			compartido por la Coord. y Líder de Articulación.
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 han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso. .	No Aplica.
14	Apoyar los procesos de 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).	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso. .	No Aplica.
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 han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso. .	No Aplica.
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 Form. Inf. Mensual de Ejecución Contractual V10. Se programa reuniones técnico-pedagógicas con los homólogos de cada IE de las fichas de trabajo para realizar control y seguimiento al programa de formación y diligenciar los documentos de acuerdo agenda en el correo institucional y disponibilidad de los actores del proceso.	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación.
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso. .	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
2.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

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. **9468962966** de la planilla, expedido por aportes en línea correspondiente al mes de junio del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (7) folios
Cordialmente,
Firma



Edgar Eduardo Martínez Neira
Contratista
C.C. No. 91264734 de Bucaramanga.
Recibí a satisfacción:

Firma
JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5881065 de 2024
Cargo: Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria.

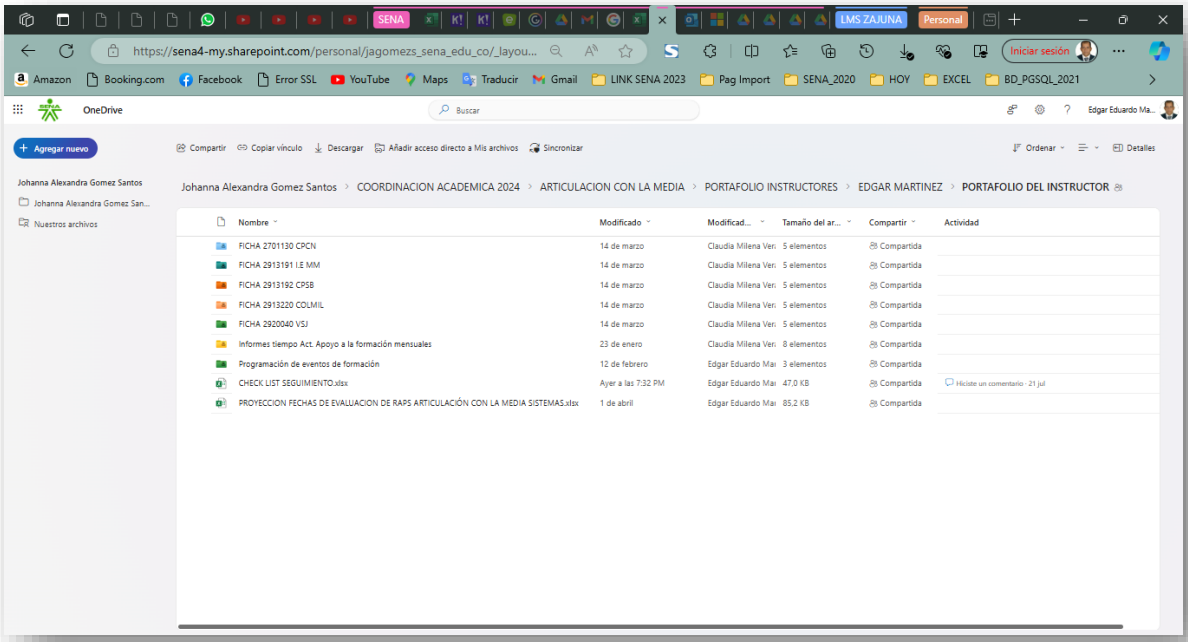
02 de agosto de 2024 – Edgar Eduardo Martínez Neira

- Evidencias completas en drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación.

Evidencias de las actividades realizadas en el mes de julio.

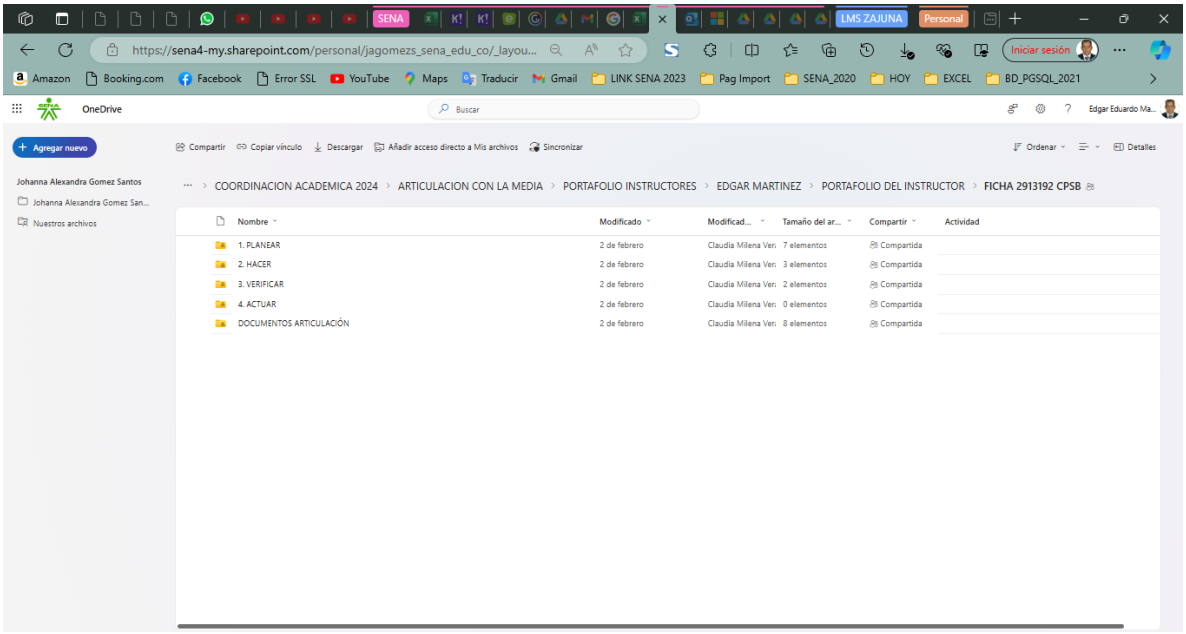
Obligación 01

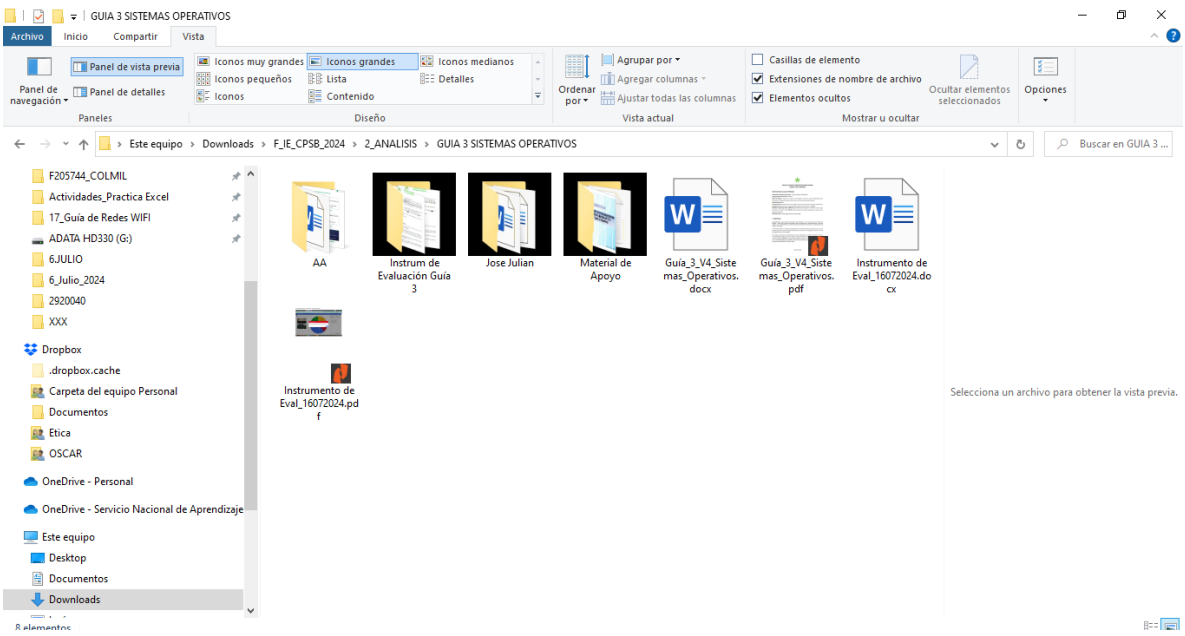
Se realiza los documentos solicitados por la Líder y la Coord. Académica de Formación de Articulación con la Media – Claudia Milena Vera Castellanos y Johana Alexandra Gómez Santos, en el proceso de Articulación con la media - se continúa realizando el seguimiento y control del proceso, asistencia de aprendices y entrega de planes de mejoramiento del proceso de formación.



Obligación 03

Se ejecuta formación de la ficha de undécimo 2701130 y se imparte FPI – de la competencia análisis - para las fichas de décimo: 2913191 I.E. Medalla Milagrosa – 2913192 Centro Piloto Simón Bolívar – 2913220 COLMIL y 2920040 I.E. Villas de San Juan. Se realiza gestión y control a la ficha 2913220 de la IE Privada COLMIL.

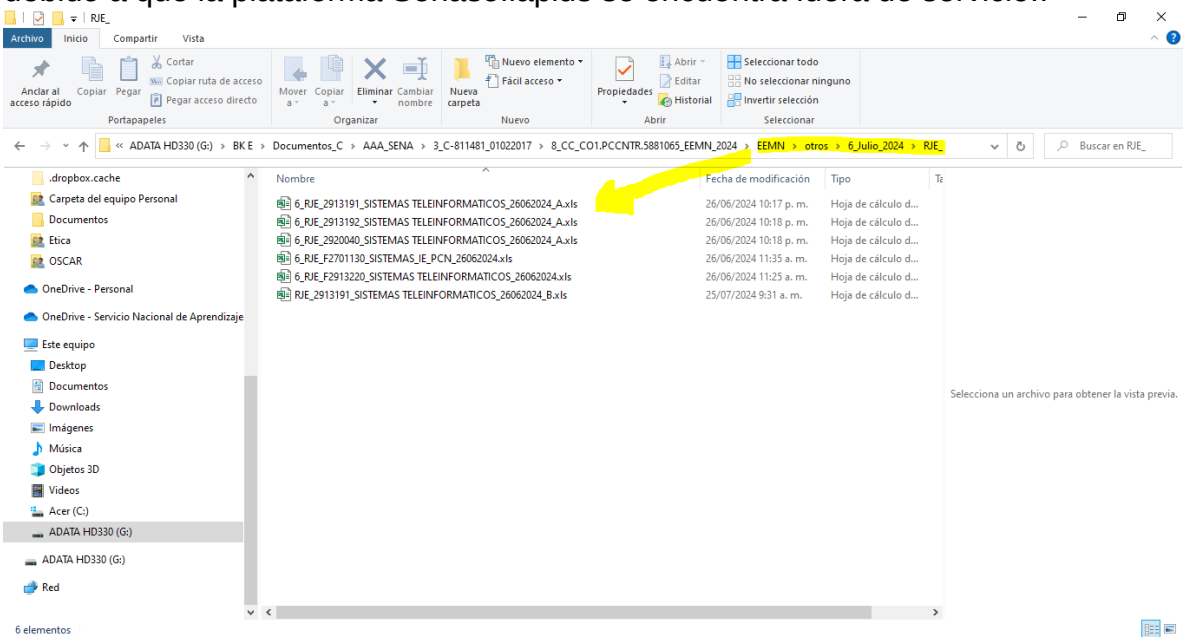




@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Obligación 04

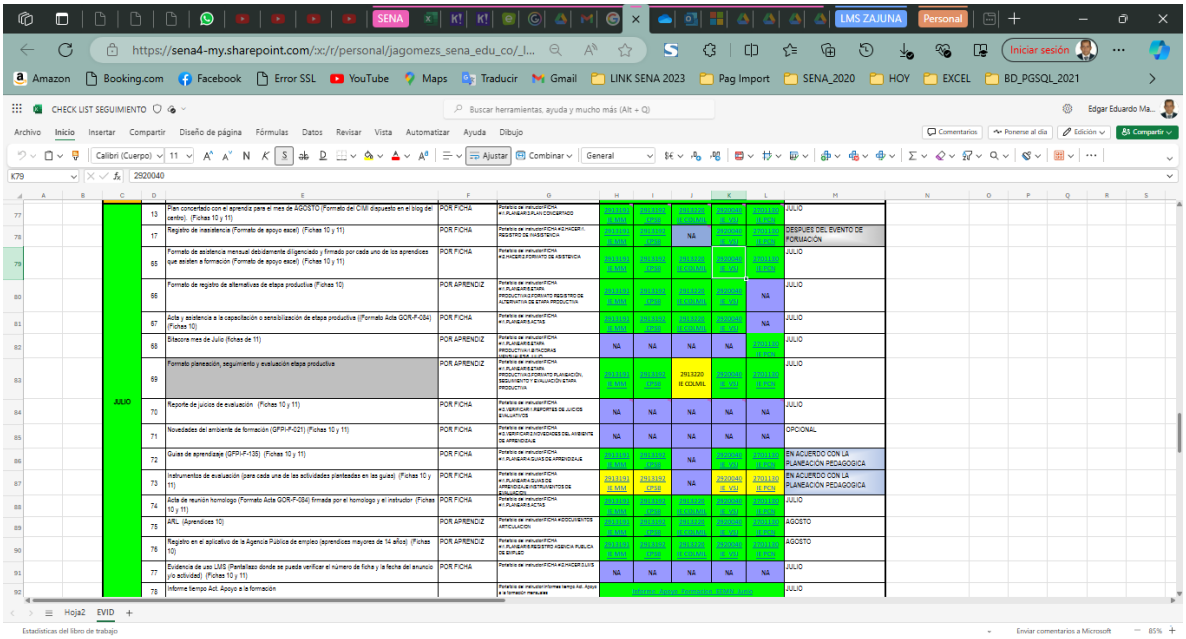
Se verifica rol de instructor en Senasofiaplus – se procede a revisar avance en los Resultados de Aprendizaje – RAP de las competencias del programa ya impartidas de acuerdo al cronograma indicado por la coordinación de Articulación - para establecer las fortalezas y debilidades del proceso. No se puede realizar avances debido a que la plataforma Senasofiaplus se encuentra fuera de servicio..



Obligación 06

Se recoge información de los aprendices que se encuentran en cada ficha del proceso de formación de sistemas y de sistemas teleinformáticos – se suben listados de asistencia e inasistencia – PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR del programa de articulación con la media, de la fichas de undécimo y décimo grado.

Se comunica a los homólogos novedades encontradas dentro del proceso en las Fichas: 2913191 IE MM - 2913192 IE CPSB – 2913220 IE COLMIL – 2920040 IE VSJ (décimo) y 2701130 PCN (undécimo).



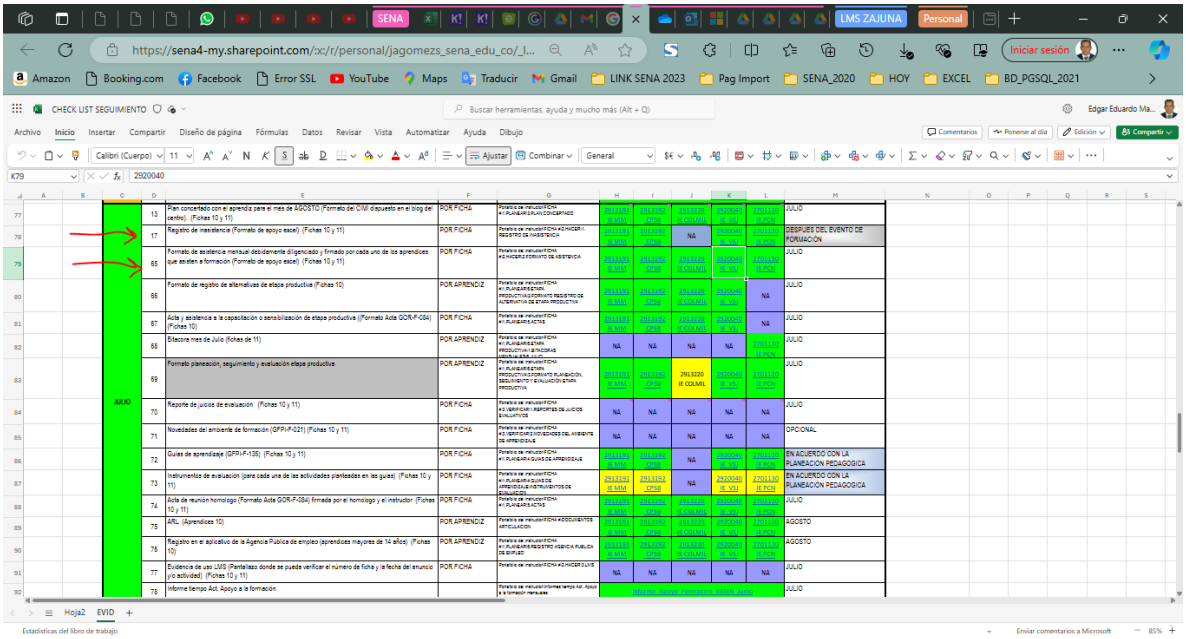
Obligación 07

Se verifica la asistencia e inasistencia para control y seguimiento durante las reuniones de apoyo al homólogo de cada una de las Fichas: 2913191 IE MM - 2913192 IE CPSB – 2913220 IE COLMIL – 2920040 IE VSJ de décimo y la de undécimo 2701130 IE PCN - se solicita el cumplimiento del manual del aprendiz en asistencia – retiros y/o novedades del proceso.

@SENAComunica

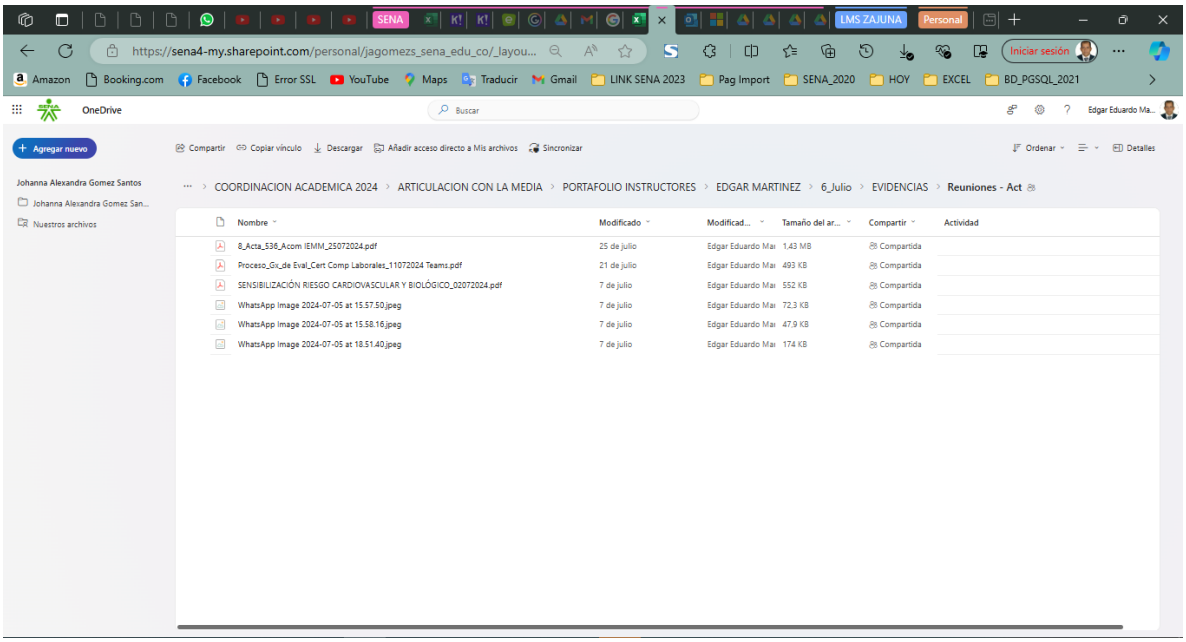
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



Obligación 08

Se realiza sensibilización riesgo cardiovascular y biológico el día 02072024 analizando: infografía RCV - control riesgo cardiovascular e infografía riesgo biológico- consejos para prevenir el riesgo biológico según indicaciones del SIG - SST.



@SENAComunica

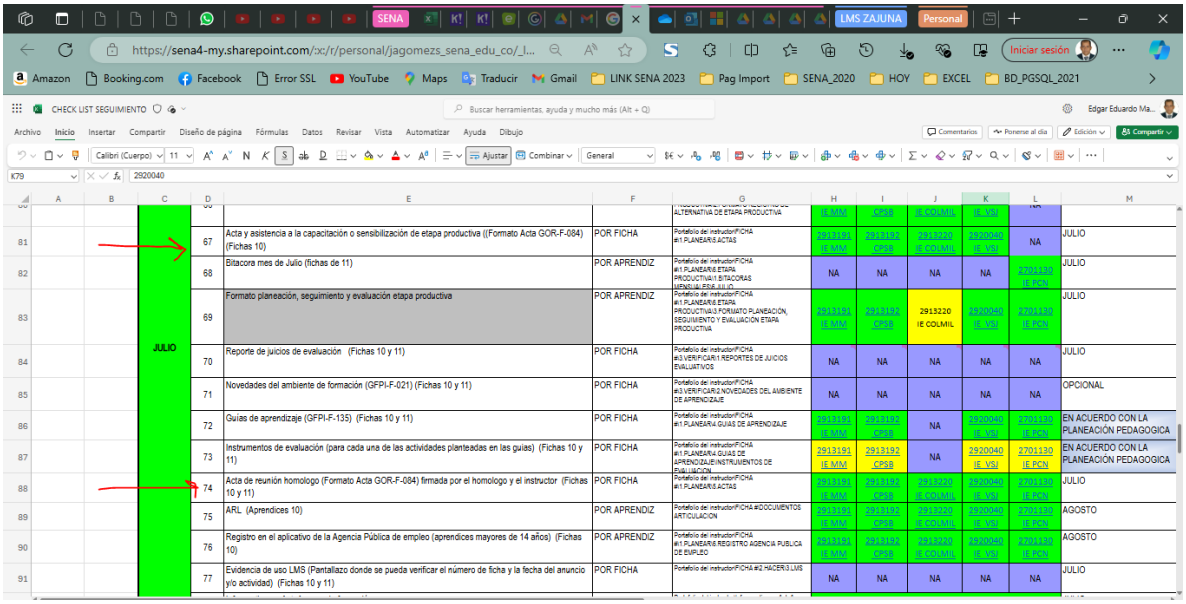
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Obligación 09

Se revisan avances con el homólogo de los proyectos planteados en la etapa de planeación de la ficha 2701130 de la IE Portal Campestre Norte. Se solicita al coordinador verificar listados de afiliación de ARL en el mes de julio de 2024.

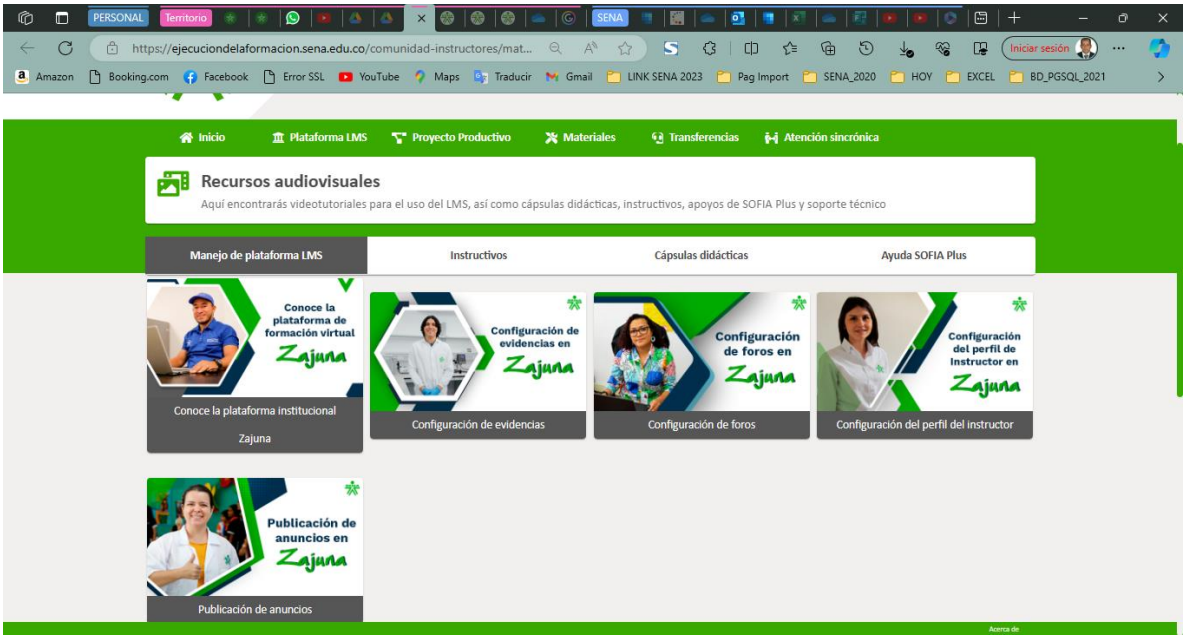
Se realiza sensibilización de la alternativa de productiva de las Fichas: 2913191 IE MM - 2913192 IE CPSB – 2913220 IE COLMIL – 2920040 IE VSJ (décimo) de acuerdo a cronograma y disponibilidad de los aprendices en cada una de las fichas indicadas.



81		JULIO	67	Acta y asistencia a la capacitación o sensibilización de etapa productiva ((Formato Acta GOR-F-084) (Fichas 10)	POR FICHA	Portafolio del instructor\FICHA #1.PLANEAR\6 ACTAS	2913191 IE MM	2913192 CPSB	2913220 IE COLMIL	2920040 IE VSJ	NA	JULIO
82			68	Bitacora mes de Julio (fichas de 11)	POR APRENDIZ	Portafolio del instructor\FICHA #1.PLANEAR\6 ETAPA PRODUCTIVA\1 BITACORAS MENSUALES\6 JULIO	NA	NA	NA	NA	2701130 IE PCN	JULIO
83			69	Formato planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva	POR APRENDIZ	Portafolio del instructor\FICHA #1.PLANEAR\6 ETAPA PRODUCTIVA\3 FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	2913191 IE MM	2913192 CPSB	2913220 IE COLMIL	2920040 IE VSJ	2701130 IE PCN	JULIO
84			70	Reporte de juicios de evaluación (Fichas 10 y 11)	POR FICHA	Portafolio del instructor\FICHA #3.VERIFICAR\1 REPORTES DE JUICIOS EVALUATIVOS	NA	NA	NA	NA	NA	JULIO
85			71	Novedades del ambiente de formación (GFPI-F-021) (Fichas 10 y 11)	POR FICHA	Portafolio del instructor\FICHA #3.VERIFICAR\2 NOVEDADES DEL AMBIENTE DE APRENDIZAJE	NA	NA	NA	NA	NA	OPCIONAL
86			72	Guías de aprendizaje (GFPI-F-135) (Fichas 10 y 11)	POR FICHA	Portafolio del instructor\FICHA #1.PLANEAR\4 GUIAS DE APRENDIZAJE	2913191 IE MM	2913192 CPSB	NA	2920040 IE VSJ	2701130 IE PCN	EN ACUERDO CON LA PLANEACIÓN PEDAGOGICA
87			73	Instrumentos de evaluación (para cada una de las actividades planteadas en las guías) (Fichas 10 y 11)	POR FICHA	Portafolio del instructor\FICHA #1.PLANEAR\4 GUIAS DE APRENDIZAJE\INSTRUMENTOS DE EVALUACION	2913191 IE MM	2913192 CPSB	NA	2920040 IE VSJ	2701130 IE PCN	EN ACUERDO CON LA PLANEACIÓN PEDAGOGICA
88			74	Acta de reunión homologo (Formato Acta GOR-F-084) firmada por el homologo y el instructor (Fichas 10 y 11)	POR FICHA	Portafolio del instructor\FICHA #1.PLANEAR\6 ACTAS	2913191 IE MM	2913192 CPSB	2913220 IE COLMIL	2920040 IE VSJ	2701130 IE PCN	JULIO
89			75	ARL (Aprendices 10)	POR APRENDIZ	Portafolio del instructor\FICHA #DOCUMENTOS ARTICULACION	2913191 IE MM	2913192 CPSB	2913220 IE COLMIL	2920040 IE VSJ	2701130 IE PCN	AGOSTO
90			76	Registro en el aplicativo de la Agencia Pública de empleo (aprendices mayores de 14 años) (Fichas 10)	POR APRENDIZ	Portafolio del instructor\FICHA #1.PLANEAR\8 REGISTRO AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO	2913191 IE MM	2913192 CPSB	2913220 IE COLMIL	2920040 IE VSJ	2701130 IE PCN	AGOSTO
91			77	Evidencia de uso LMS (Pantallazo donde se pueda verificar el número de ficha y la fecha del anuncio y/o actividad) (Fichas 10 y 11)	POR FICHA	Portafolio del instructor\FICHA #2 HACER\3 LMS	NA	NA	NA	NA	NA	JULIO

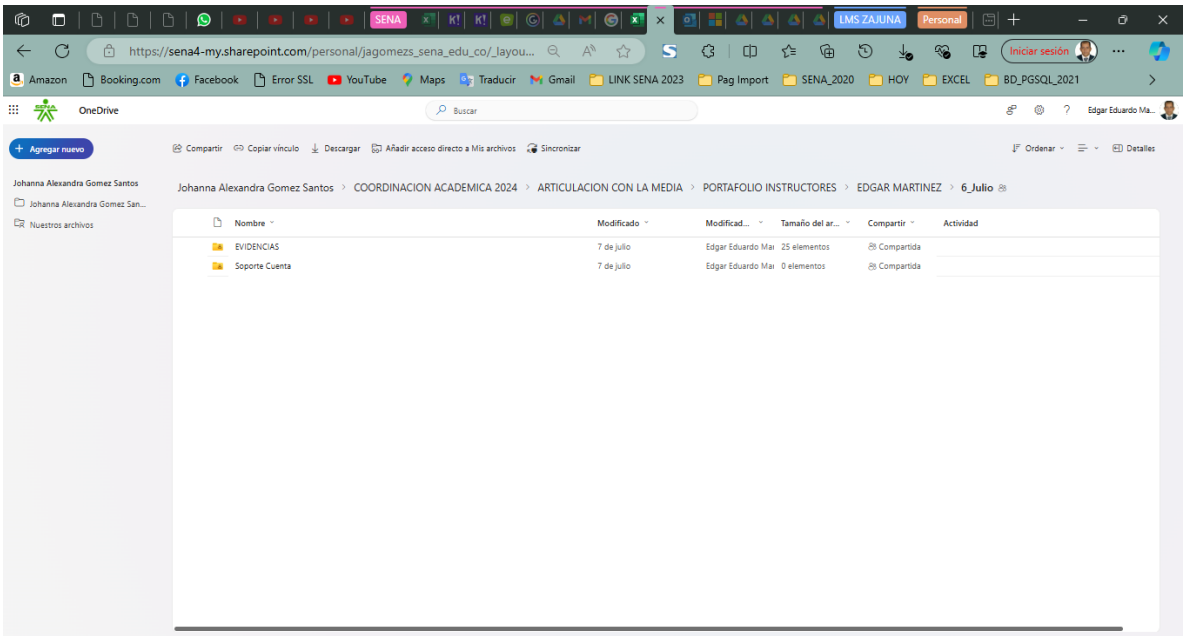
Obligación 12

En el transcurso de los días del mes de julio aún se tiene pendiente el inicio y apertura de la plataforma LMS-ZAJUNA, para las fichas asignadas en la plataforma: 2701130 del PCN.- y las fichas de décimo: 2913191 I.E. Medalla Milagrosa – 2913192 Centro Piloto Simón Bolívar – 2913220 COLMIL y 2920040 I.E. Villas de San Juan.



Obligación 16

Informe mensual de Ejecución formato GTH-F062 Form. Inf. Mensual de Ejecución Contractual V10. Se programa reuniones técnico-pedagógicas con los homólogos de cada IE de las fichas de trabajo para realizar control y seguimiento al programa de formación y diligenciar los documentos de acuerdo agenda en el correo institucional y disponibilidad de los actores del proceso.



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