**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, 30 de julio de 2024

Señor

**Claudia Maria Lujan Villegas**

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5826358**

Coordinadora académica

Centro de Servicios y Gestión Empresarial – coordinación académica

Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes Julio del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5826358 del año 2024

**JHONNATHAN GUIZAO GARCIA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1038118376** de Caucasia, 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 ($47.180.167).
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 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.;<br>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%20135/11.A.1.1-1038118376-JHONNATHAN%20GUIZAO%20GARC%C3%8DA_Jhonnathan%20Guizao%20Ga%201.pdf |
| | | Se trabajo por medio de las actividades que se indican en las guía de aprendizaje para las respectivas fichas asignadas en la programación.;<br>El desarrollo del proyecto formativo se evidencia a través de la implementación de las actividades detalladas en las guías de aprendizaje correspondientes a las fichas asignadas en la programación, lo cual se centra en varios aspectos clave:<br>* Alineación con las competencias y resultados de aprendizaje a alcanzar: Las actividades propuestas en las guías de aprendizaje fueron diseñadas con un claro enfoque en los objetivos de aprendizaje del programa de formación. Cada actividad contribuye directamente al logro de competencias y conocimientos específicos que se han establecido como metas fundamentales para los aprendices.<br>* Secuenciación Lógica: La programación y secuenciación de las actividades siguen un orden lógico y progresivo. Se ha considerado la complejidad y la conexión entre los | 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/14.A.1.2-1038118376-JHONNATHAN%20GUIZAO%20GARC%C3%8DA_Jhonnathan%20Guizao%20Ga%201.pdf |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | diferentes temas, permitiendo a los aprendices construir conocimientos de manera gradual y coherente.<br>* Participación Activa de los aprendices: Las actividades propuestas fomentan la participación activa de los aprendices. Se han incorporado estrategias que promueven el pensamiento crítico, la resolución de problemas y la aplicación práctica de los conceptos teóricos discutidos en cada sesión de formación.<br>* Diversidad de Recursos y Estrategias Didácticas: Se ha diversificado el uso de recursos y estrategias didácticas en las actividades, incluyendo lecturas complementarias, estudios de caso, discusiones en grupo, proyectos individuales o colaborativos, y evaluaciones formativas. Esta variedad contribuye a abordar diferentes estilos de aprendizaje y fortalecer la comprensión integral de los contenidos.<br>* Retroalimentación Continua: La retroalimentación constante proporcionada a los aprendices durante la realización de las actividades ha sido fundamental. Esta retroalimentación ha permitido realizar correcciones, reforzar conceptos clave y orientar el proceso de aprendizaje de cada aprendiz.<br>* Evaluación Formativa y Sumativa: La programación incluye mecanismos de evaluación formativa y sumativa que permiten medir el progreso de los aprendices a lo largo de la formación. Estas evaluaciones están alineadas con los criterios establecidos y proporcionan una visión integral del desarrollo de las competencias.<br>En resumen, la ejecución de las actividades propuestas en las guías de aprendizaje ha sido fundamental para el desarrollo exitoso del proyecto formativo. Estas actividades no solo cumplen con los objetivos, sino que también aseguran una experiencia de aprendizaje rica y significativa para los | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | aprendices, contribuyendo así al éxito general de la formación. | |
| | | Se ejecuta por medio del desarrollo de las guías de aprendizaje y el desarrollo de las actividades propuestas.;<br>La evidencia del desarrollo de la planeación pedagógica se manifiesta a través de la cuidadosa ejecución de las actividades incluidas en las guías de aprendizaje y la implementación de las actividades propuestas, las cuales están diseñadas para llevar a cabo los objetivos formativos de manera sistemática, ofreciendo una experiencia de aprendizaje significativa y coherente para los aprendices.; | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coor admin-tran_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B880BE1A5-C199-4E1B-B8C6-11D1FD9066A0%7D&file=17.A.1.3-1038118376-JHONNATHAN%20GUIZAO%20GARC%C3%8DA_Jhonnathan%20Guizao%20Ga%201.xlsx&action=default&mobileredirect=true |
| | | Lista de chequeo;Cuestionario;Rúbricas;Talleres;<br>Portafolio del instructor para ficha asignada en la programación; | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coor admin-tran_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B269A5987-EC20-4ABA-9084-3F76524B9B90%7D&file=20.A.1.4-1038118376-JHONNATHAN%20GUIZAO%20GARC%C3%8DA_Jhonnathan%20Guizao%20Ga.xlsx&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 sí participó en jornadas de desarrollo y diseño curricular<br>Correo enviado por la Coordinación académica en la cual se relaciona que "la semana del 2 al 5 de julio es la semana de alistamiento de manera presencial, que permitirá trabajo en equipo ejecutor y revisión de todo lo relacionado con el desarrollo curricu | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coor admin-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20C/B2Conforme%20indica%20que%20usted%20S%C3%8D%20particip%C3%B3%20de%20las/23.B.2.-1038118376-JHONNATHAN%20GUIZAO%20GARC%C3%8DA_Jhonnathan%20Guizao%20Ga.pdf |
| 3 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a | Durante el periodo no se registran juicios a razón que no finaliza el trimestre.<br>Las fichas no finalizan trimestre ; | Por el momento no cuento con evidencias, se hace entrega en la segundas evidencias del mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Durante el mes no se registra inasistencia en senasofiaplus | Por el momento no cuento con evidencias, se hace entrega en la segundas evidencias del mes |
| | | Se dio continuidad a la concertación del plan de trabajo para las fichas 2874807 (SGC-Planeación), 2874808 (SGA-Planeación), 2961206 (Análisis) y 2821641 (SGC-Ejecución).<br>Lo anterior, lo cual se llevó a cabo acorde a la guía de aprendizaje y programación<br>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/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20C/C33%20Anexar%20las%20evidencias%20de%20la%20concertaci%C3%B3n%20del/30.C.3.3-1038118376-JHONNATHAN%20GUIZAO%20GARC%C3%8DA_Jhonnathan%20Guizao%20Ga.pdf |
| | | Según la programación asignada por la coordinación académica y registrada en Senasofiaplus, durante el periodo objeto de reporte se orientó formación en las siguientes fichas: 2821641 (SGC-Ejecución), 2874807 (SGC-Planeación), 2874808 (SGA-Planeación) y 2 | 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.<br>Se realizó citación a comité de evaluación y seguimiento a la aprendiz MARIA CAMILA ARA CUETO (1032259812) por su no aprobación del plan de mejoramiento asignado previamente por Comité. | La evidencia se presenta en la segunda entrega |
| 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 cuenta con evidencias |
| 5 | Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, | Durante el mes objeto de reporte, se llevó a cabo la configurración de actividades, retroalimentación y valoración de las mismas; | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/Documents/Ap |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus | adicionalmente, se realizó publicación de anuncios y registro de asistencias. Publicación de anuncios;Configuración de actividades;Valoración de actividades; | ps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20C/E5%20Anexar%20las%20evidencias%20del%20trabajo%20realizado%20e/40.E.5-1038118376-JHONNATHAN%20GUIZAO%20GARC%C3%8DA_Jhonnathan%20Guizao%20Ga.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. | Para este mes en la programación no se asignaron fichas de formación complementaria para orientar formación.<br>Para este mes no se asigna orientar formación complementaria en la programación enviada por la coordinación; | Para este mes en la programación no se asignaron fichas de formación complementaria para orientar formación.Para este mes en la programación no se asignaron fichas de formación complementaria para orientar formación. |
| 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: | Se lleva control de asistencia en las sesiones de formación;<br>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/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BA13D7585-C4A9-4718-B330-E33D74CE710A%7D&file=45.G.7.1-1038118376-JHONNATHAN%20GUIZAO%20GARC%C3%8DA_Jhonnathan%20Guizao%20Ga.xlsx&action=default&mobileredirect=true |
| | | Para este mes no se requiere crear rutas de aprendizaje a razón no me asignan fichas que requieren dicha acción.<br>Para este mes no se requiere generar rutas a razón que ya los aprendices se | Por el momento no cuento con evidencias, por la razon de la migracion de la plataforma SOFIAPLUS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.<br><br>b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.<br><br>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. | encuentran enrutados en las respectivas fichas.; | |
| | | Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos.<br>Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos, por ende no se realizan acciones.; | Por el momento no cuento con evidencias, se hace entrega en la segundas evidencias del mes |
| 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.;<br>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=%7B984AD811-D34C-4C30-8B1D-F79BE6E27F44%7D&file=52.H.8-1038118376-JHONNATHAN%20GUIZAO%20GARC%C3%8DA_Jhonnathan%20Guizao%20Ga.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.<br>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. |
| 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.;<br>Formatos empleados en el portafolio del instructor; | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordadmin-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20C/J10Anexar%20las%20evidencian%20de%20las%20acciones%20desarro/57.J.10-1038118376-JHONNATHAN%20GUIZAO%20GARC%C3%8DA_Jhonnathan%20Guizao%20Ga.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<br>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.; | Por el momento no cuento con evidencias, se hace entrega en la segundas evidencias del mes |
| 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<br>Para este mes no se ha requerido apoyas actividades desde el bienestar al aprendiz; | Por el momento no cuento con evidencias, se hace entrega en la segundas evidencias del mes |
| 13 | Asistir a reuniones programadas por el supervisor | Para este mes se participó de las reuniones convocadas | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordadmin- |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | relacionadas con el objeto contractual | Se participó de reunión con el equipo ejecutor, donde entre otras se asistió a capacitación de equipo pedagógico relacionado con la construcción del portafolio. | tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20C/N14%20Anexar%20las%20evidencias%20de%20la%20participaci%C3%B3n%20y/64.N.14-1038118376-JHONNATHAN%20GUIZAO%20GARC%C3%8DA_Jhonnathan%20Guizao%20Ga.pdf |
| 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 | Respuesta a los aprendices por medio de correo;Respuesta de requerimientos realizados por la coordinación.;<br>Durante los primeros días del mes informado se ha realizado acompañamiento, asesoría y retroalimentación a los aprendices sobre los avances en los entregables de la fase, y otros como soportes de inasistencias. | Durante los primeros días del mes informado se ha realizado acompañamiento, asesoría y retroalimentación a los aprendices sobre los avances en los entregables de la fase, y otros como soportes de inasistencias. |
| 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<br>Para este mes no se realizan acciones a razón que las fichas aun no inician etapa productiva; | Por el momento no cuento con evidencias, se hace entrega en la segundas evidencias del mes |

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**. 1064175016 expedido por **simple** correspondiente al mes de **JUNIO** del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (enlaces adjuntos)

Cordialmente,

**JHONNATHAN GUIZAO GARCIA**
**Contratista**
**C.C. No. 1038118376**

Recibí a satisfacción:

**Claudia Maria Lujan Villegas**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5826358 de 2024**
**Coordinadora académica**