**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.6261769**

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.6261769 del año 2024

**CARLOS MARIO SANCHEZ ARANGO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **71595540** de Medellín, 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 TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($33.636.333). 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 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/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B13E81BBC-B474-4F0E-9168-C32FFE092516%7D&file=GFPI-F-135_V4_Formato_Guia_de_Aprendizaje%20Gen_Daniel%20Esteban%20Ortiz%202.docx&action=default&mobileredirect=true |
| | | Se trabajo por medio de las actividades que se indican en las guía de aprendizaje para las respectivas fichas asignadas en la programación.;<br>Se trabajo por medio de las actividades que se indican en las guía de aprendizaje para las respectivas 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/A12%20Anexar%20el%20proyecto%20formativo/Reporte%20Proyecto%20Formativo%20-%20830446%20-%20DISENO_Daniel%20Esteban%20Ortiz%201.pdf |
| | | Se ejecuta por medio del desarrollo de las guías de aprendizaje y el desarrollo de las actividades propuestas.;<br>Se ejecuta por medio del desarrollo de las guías de aprendizaje y el desarrollo de las actividades propuestas.; | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B2B9E2C07-4128-4E17-AAF5-373ED2781333%7D&file=Reporte%20Planeacion%20Pedagogica%20para%20Proyecto%20-_Daniel%20Esteban%20Ortiz%201.XLS&action=default&mobileredirect=true |
| | | Talleres;Lista de chequeo;<br>Portafolio del instructor para ficha asignada en la programación; | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/_layouts/15/D |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | oc.aspx?sourcedoc=%7B16F66568-AF4A-4271-BB59-71935E2735A5%7D&file=INSTRUMENTO%20DE%20EVALUACI%C3%93N%20_RRHH_%20Lidui daci%C3%B3n_Daniel%20Esteban%20Ortiz.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 sí participó en jornadas de desarrollo y diseño curricular EN EL PORTAFOLIO | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-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/12.%20A-EE%202%20julio%202024%20alistamiento_Daniel%20Esteban%20Ortiz.pdf |
| 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, | 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 |
| | | 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 |
| | | 2821688, 2901638, 3011538 GTH; 2962823 GE; 2874810 RRHH 3012520 curso complementario 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=%7BD855E5B4-4325-4154-9798-18E5B437AF18%7D&file=4.%20Formato%20Plan%20de%20Trabajo.pdf_Daniel%20Esteban%20Ortiz.xlsm&action=default&mobileredirect=true |
| | | 2821688, 2901638, 3011538 GTH; 2962823 GE; 2874810 RRHH 3012520 curso complementario | Reporte registrado en SenaSofiaPlus denominado "TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACIÓN" y planeador de asignación de programación; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación. | Para este mes no se presentan novedades, por ende no se reportan casos a comité de evaluación y seguimiento de aprendices.<br>Para este mes no se presentan novedades, por ende no se reportan casos a comité de evaluación y seguimiento de aprendices. | Por el momento no cuento con evidencias, se hace entrega en la segundas 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 cuenta con evidencias |
| 5 | Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus | Publicación de anuncios;Valoración de actividades;Configuración de actividades; | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B1437EB94-1606-4718-BB52-C9A84FBB390D%7D&file=Pantallazos%20de%20correos%20con%20aprendices%201a%20entr_Daniel%20Esteban%20Ortiz.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 | Para este mes en la programación se asignaron fichas de formación complementaria para orientar formación.<br>3012520 curso complementario | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B83A11D12-A060-4CE3-9603-B53D0913F632%7D&file=Copia%20de%20Reporte%20de%20Aprendices%20Ficha%203012520_Daniel%20Esteban%20Ortiz.xls&action=default&mobileredirect=truePara este mes en la programación se asignaron fichas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | | 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:<br><br>a). Verificar permanentement e que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.<br><br>b). Registrar oportunamente los juicios | 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/Asistencia%201er%20d%C3%ADa%20inducci%C3%B3n%2008-07-2024_Daniel%20Esteban%20Ortiz.pdf |
| | | Para este mes no se requiere crear rutas de aprendizaje a razón no me asignan fichas que requieren dicha acción. Para este mes no se requiere generar rutas a razón que ya los aprendices se encuentran enrutados en las respectivas fichas.; | Por el momento no cuento con evidencias, por la razon de la migracion de la plataforma SOFIAPLUS |
| | | 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 | Por el momento no cuento con evidencias, se hace entrega en la segundas evidencias del mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | aprendices reconocimiento de aprendizajes previos, por ende no se realizan acciones.; | |
| 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 | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BA8F58BC6-60A0-45F7-8AA6-44FA1959292C%7D&file=5.%20GOR-F-084FormatodeActaV02%202024_Daniel%20Esteban% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | para las respectivas fichas asignadas.; | 20Ortiz.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.<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. | 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; Aplicativo SII contratistas; | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20C/J10Anexar%20las%20evidencian%20de%20las%20acciones%20desarro/Certificado%20inducci%C3%B3n%20SG%20SST%20SENA%202024%20(1)_Daniel%20Esteban%20Ortiz.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 | 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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén. | | |
| 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; | Por el momento no cuento con evidencias, se hace entrega en la segundas evidencias del mes |
| 13 | Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual | Para este mes se participó de las reuniones convocadas semana de alistamiento | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BCD008720-E103-4008-BF7F-955CF7729531%7D&file=12.%20A-EE%202%20julio%202024%20alistamiento_Daniel%20Esteban%20Ortiz.docx&action=default&mobileredirect=true |
| 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 | Respuesta a los aprendices por medio de correo;<br>Se atienden a los aprendices brindando respuestas por medio de correo electrónico | Se atienden a los aprendices brindando respuestas por medio de correo electrónico |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 ara 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.

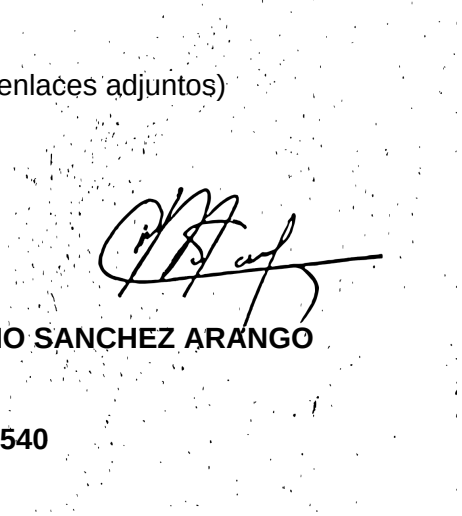
| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | No aplica | | | |
| 2. | | | | |

***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**. 71112416 expedido por **enlace** correspondiente al mes de **JUNIO** del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (enlaces adjuntos)

Cordialmente,



**CARLOS MARIO SANCHEZ ARANGO**
**Contratista**
**C.C. No. 71595540**

Recibí a satisfacción:

**Claudia Maria Lujan Villegas**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.6261769 de 2024**
**Coordinadora académica**