**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, 30 de noviembre de 2024

Señor (a)
**NICOLAS ESPINOSA SANTANA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6294911**
Cargo del supervisor Coordinador académico
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2024

**Referencia:** No de contrato **CO1.PCCNTR.6294911** del año 2024

**ANDRES RAFAEL ALEAN AVILA**,identificado con la cédula de ciudadanía No.78078421 de Lorica Córdoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica de Centro de Servicios y Gestión Empresarial, 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**$ 32746334 (treinta y dos millones setecientos cuarenta y seis mil trescientos treinta y cuatro mil pesos).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de **$ 4465000 (Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil pesos)** 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 | 1.1.Guía de aprendizaje: 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/coorturismo_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B59FE0295-9AAD-4BE6-81DD-0CE52880226A%7D&file=Gu%C3%ADa%20de%20ingles%20Rap%20ATENDER%20EN%20LENGUA%20INGLESA_Andres%20Rafael%20Alean%201.docx&action=default&mobileredirect=true |
| | | 1.2.Proyecto formativo: Se trabajo por medio de las actividades que se indican en las guía de aprendizaje para las respectivas fichas asignadas en la programación.; | Se evidencia el trabajo del proyecto, mediante las diferentes actividades propuestas en la guia de aprendizaje.<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/V1-Env%C3%ADo%20del%20informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vig/A12%20Anexar%20el%20proyecto%20formativo/Reporte%20Proyecto%20Formativo%20-%202300355%20-%20APOYO_Andres%20Rafael%20Alean%202.pdf |
| | | 1.3.Planeación pedagógica: Se ejecuta por medio del desarrollo de las guías de aprendizaje y el desarrollo de las actividades propuestas. | Por medio del desarrollo de las guias de aprendizaje.;<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B46D34255-D9DF-4A86-AEEC-F9519629E400%7D&file=Report |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | e%20Planeacion%20Pedagogica%20para%20Proyecto%20-_Andres%20Rafael%20Alean%203.XLS&action=default&mobileredirect=true |
| | | 1.4.Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo;Cuestionario;Rúbricas;Talleres; | Portafolio del instructor para ficha asignada en la programación;<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B9F8B192E-144D-4292-820B-85D6B60BA1AC%7D&file=R%C3%BAbrica%20para%20Evaluar%20la%20Creaci%C3%B3n%20de%20un%20Balanc_Andres%20Rafael%20Alean%201.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. | 2.Jornadas de diseño y desarrollo curricular: 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; |
| **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, | 3.1. Registro juicios evaluativos: Durante el periodo se registran juicios evaluativos a las fichas que terminan trimestre acorde la programación asignada. | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | 3.2.Fichas en que se reportó registró de inasistencias: Registro de inasistencias realizado en senasofiaplus para las fichas relacionadas | Las inasistencias las llevo en Sofia Plus y el formato de excel<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/V1-Env%C3%ADo%20del%20informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vig/C32%20Anexar%20evidencia%20del%20registro%20de%20inasistenci/Captura%20de%20pantalla%202024-10-18%20102013_Andres%20Rafael%20Alean.png |
| | | 3.3.Concertación del plan de evaluación (plan de trabajo): Se concertó plan de trabajp para la ficha 2901583 | Portafolio del instructor- carpeta de concertación del plan de trabajo para las fichas asignadas que contiene el acta.;<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BD1D1E849-7473-4421-A21A-D44DB00B4C5F%7D&file=Acta-%20RAP%20Brindar%20en%20espa%C3%B1ol%20e%20Ingles_Andres%20Rafael%20Alean%202.docx&action=default&mobileredirect=true |
| | | 3.4.Fichas programadas para orientar formación: 2901583 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, 2901588 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS, 2923950 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, 2924006 - SERVICIOS DE ALOJAMIENTO, 2989639 - COCINA. | Reporte registrado en SenaSofiaPlus denominado "TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACIÓN" y planeador de asignación de programación; |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 3.5.novedades reportadas a comité de evaluación y seguimiento de aprendices: Para este mes no se presentan novedades, por ende no se reportan casos a comité de evaluación y seguimiento de aprendices. | No se presentan novedades en las fichas para este 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. | 4.Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica: 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.; |
| **5** | Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus | 5.Acciones realizadas en la plataforma LMS-Territorium: N/A | Valoración de actividades; |
| **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 | 6.Acciones realizadas en 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; |
| **7** | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera | 7.1.Verificación del estado de aprendices matriculados en SenaSofiaPlus: Se lleva | Control de asistencia de las sesiones de formación que se encuentra en el portafolio del instructor; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 oportunamentelos juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, 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. | control de asistencia en las sesiones de formación; | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/V1-Env%C3%ADo%20del%20informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vig/G71Anexar%20las%20evidencias%20de%20las%20acciones%20realiza/Captura%20de%20pantalla%202024-10-18%20105004_Andres%20Rafael%20Alean.png |
| | | 7.2.Ruta de aprendizaje: 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.; |
| | | 7.3.Juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos: 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.; |
| | | 7.4.novedades reportadas de aprendices: Para este mes no se presentan novedades, por ende no se reportan casos a comité de evaluación y seguimiento de aprendices. | No se presentan novedades en las fichas para este mes. |
| **8** | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.. | 8.Acciones realizadas para dar cumplimiento a el reglamento del aprendiz: En la sesión de formación se da cumplimiento a los deberes y derechos del aprendiz para las respectivas fichas con el | Portafolio del instructor que contiene el control de asistencia de las sesiones de formación para las respectivas fichas asignadas.; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | trato adecuado, el cumplimiento de las actividades, el porte del uniforme.; | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/V1-Env%C3%ADo%20del%20informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vig/H8%20Anexar%20evidencias%20de%20las%20acciones%20que%20realiza/WhatsApp%20Image%202024-09-26%20at%2010.59.56%20AM_Andres%20Rafael%20Alean.jpeg |
| **9** | Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera. | 9.Apoyo 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. | 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 | 10. 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;<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/V1-Env%C3%ADo%20del%20informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20Vig/J10Anexar%20las%20evidencian%20de%20las%20acciones%20desarro/apsiga%20certificado%20manual%20discapacidad_Andres%20Rafael%20Alean%201.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 | 11.Bienes a cargo: 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.; |
| **12** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación. | 12.Acompañamiento en actividades de Bienestar al aprendiz: 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; |
| **13** | asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual. | 13.Reuniones:Para este mes no se participo de reuniones. | No se convocaron reuniones para este mes. |
| **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 | 14.Respuesta a solicitudes: Respuesta a los aprendices por medio de correo; | Se evidencia la atencion a los aprendices el pantallazos de los correos enviados. |
| **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. | 15.Acciones realizadas para entrega de aprendices que inician etapa productiva: Para este mes no se realizan acciones a razón que las fichas aun no inician etapa productiva | Para este mes no se realizan 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 | 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. de la planilla 73422376, operador ARUS y periodo de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (Enlaces que se relacionan) folios

Cordialmente,

Andres Alean

**ANDRES RAFAEL ALEAN AVILA**
**Contratista**
**C.C. No. 78078421**

Recibí a satisfacción:

**NICOLAS ESPINOSA SANTANA**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6294911 de 2024**
**Coordinador académico**

**1.1** Guía de aprendizaje: Pormedio de las sesiones de formación se dio el desarrollode la guía en las fichasasignadas en laprogramación.



Guia de apredizaje
- Organizacion de e

**1.2** Proyecto formativo: Setrabajo por medio de lasactividades que se indican enlas guía de aprendizaje para las respectivas fichasasignadas en laprogramación



Reporte Proyecto
Formativo - 2300355

**1.3** Planeación pedagógica:Se ejecuta por medio del desarrollo de las guías de aprendizaje y el desarrollo delas actividades propuestas.



Reporte Planeacion
Pedagogica para Prc

1.4. Instrumentos deevaluación: Lista de chequeo;Cuestionario;Rúbricas;Talleres;



Rúbrica para
Evaluar la Creación (

2. Jornadas de diseño ydesarrollo curricular: Para este mes no se ejecutan acciones a razón que no convocó a participar deJornadas de Diseño y/odesarrollo curricular.

3. Registro juicios evaluativos: Durante el periodo se registran juicios evaluativos a las fichas que terminan trimestre acorde la programación asignada. Para este mes no se registra juicios evaluativos.

3.1 Concertación del plan deevaluación (plan de trabajo): Se concertó plan de trabajo para la ficha 2901583



Plan de Trabajo.xlsx

3.4. Fichas programadas paraorientar formación: **2923950** -ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, 2989639 -COCINA.

7.1.Verificación del estado deaprendices matriculados enSenaSofiaPlus: Se lleva

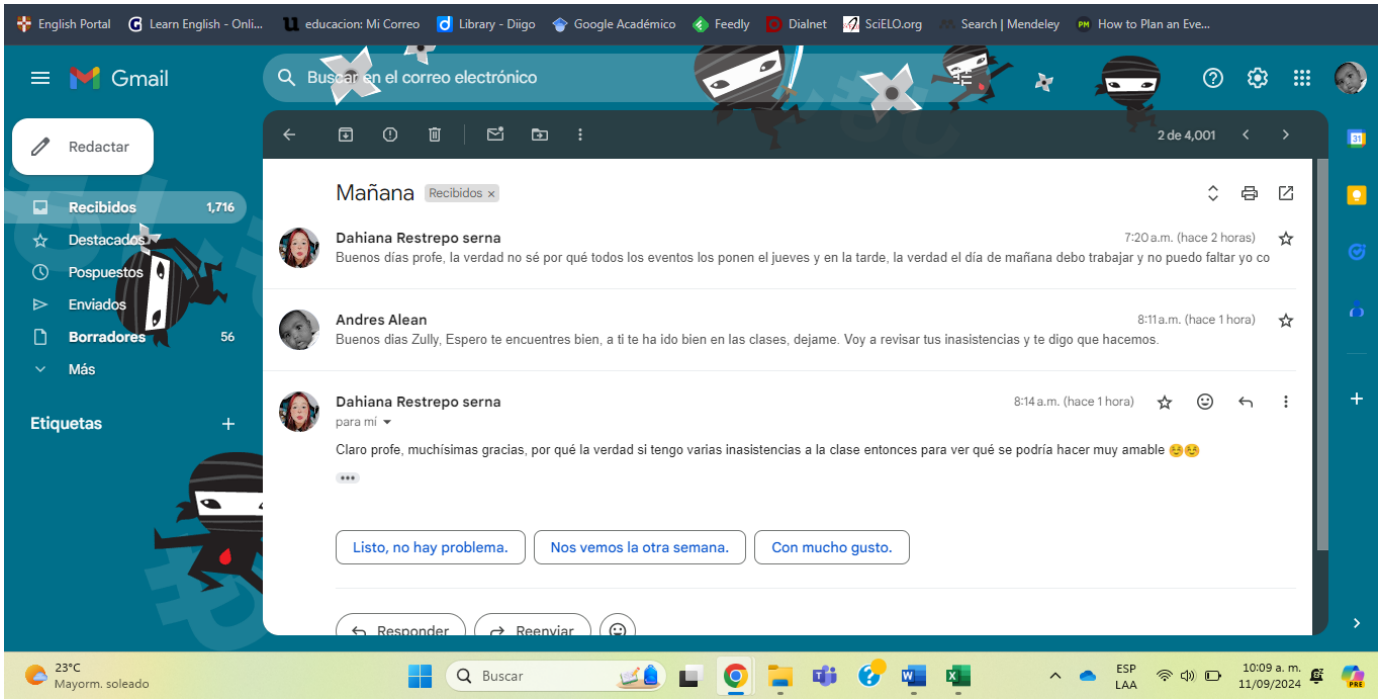
Acta- RAP.docx

10. Sistema Integrado deGestión y el Sistema deSeguridad de Salud en el Trabajo: Certificado deinducción de seguridad y salud en el trabajo SIIGA, quese encuentra en SIIcontratistas y se entrega en elmes de inicio del contrato.

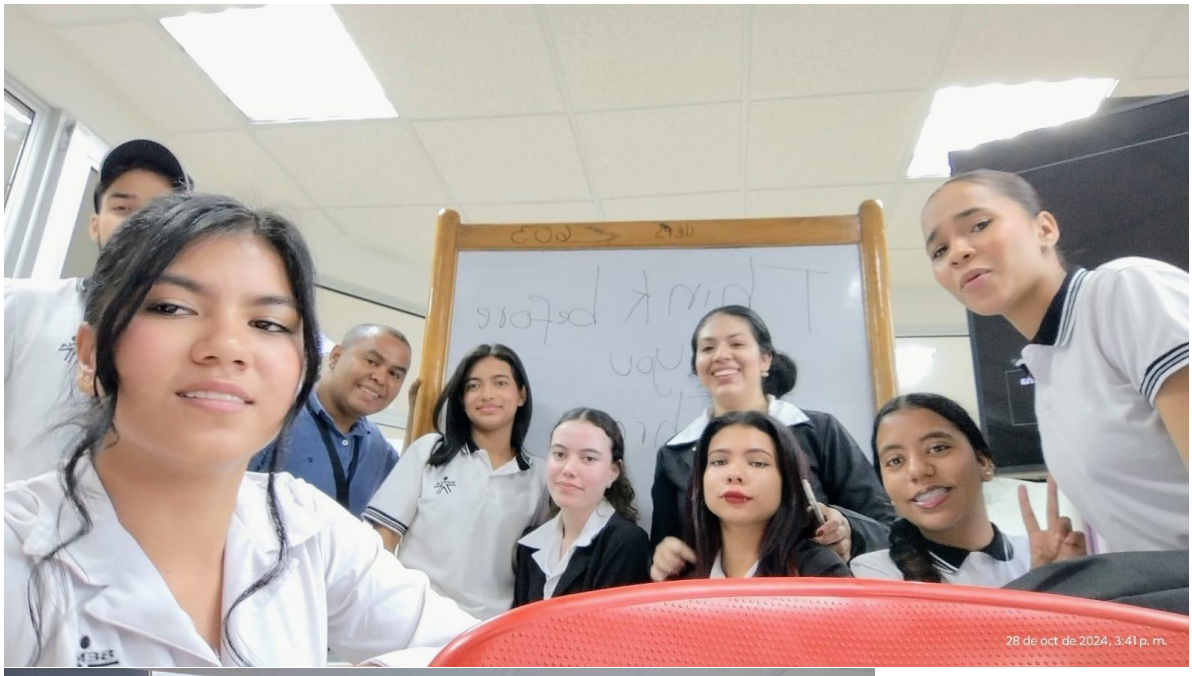
apsiga certificado
manual discapacidad

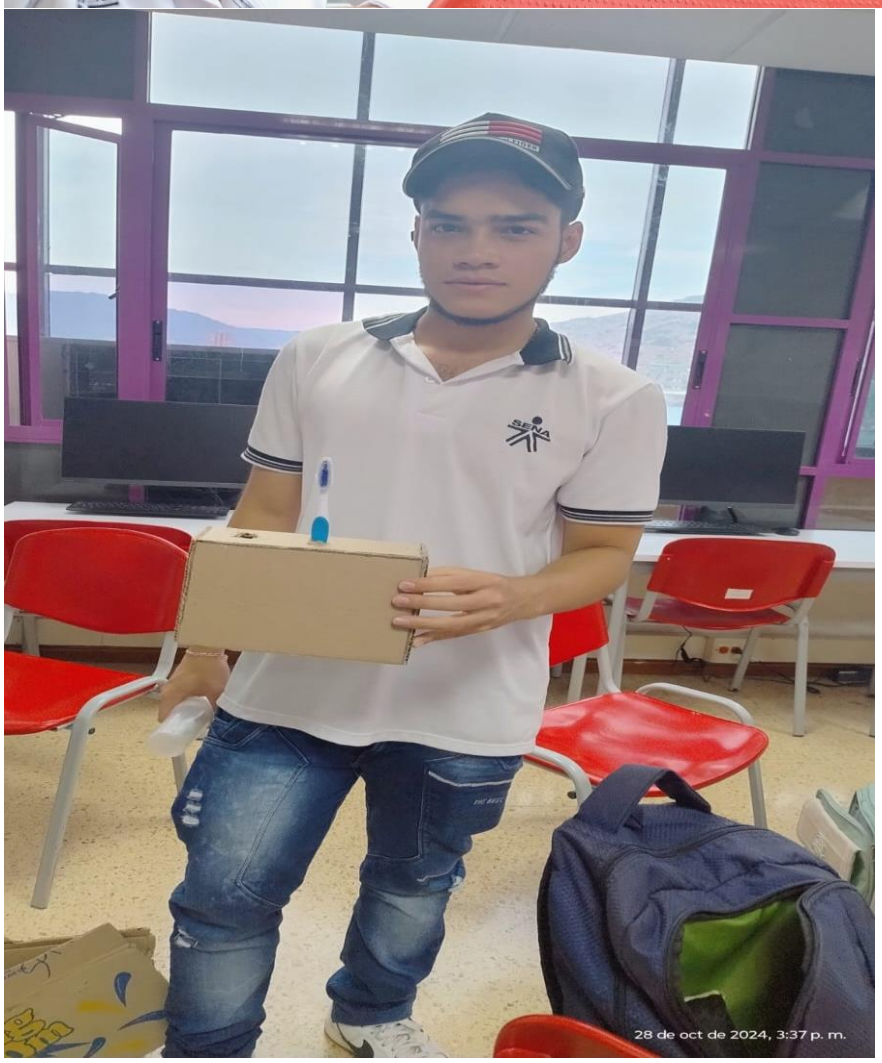
11.Bienes a cargo: Para estemes no se ha recibido inventario a cargo, pero se dabuen uso al mobiliario, equipos, herramientas ymateriales empleados para orientar la formación en los diferentes ambientes deformación. No se cuenta con inventario a cargo, pero se da buen uso a losbienes, equipos y materiales empleados en las sesiones deformación acorde la programación asignada.

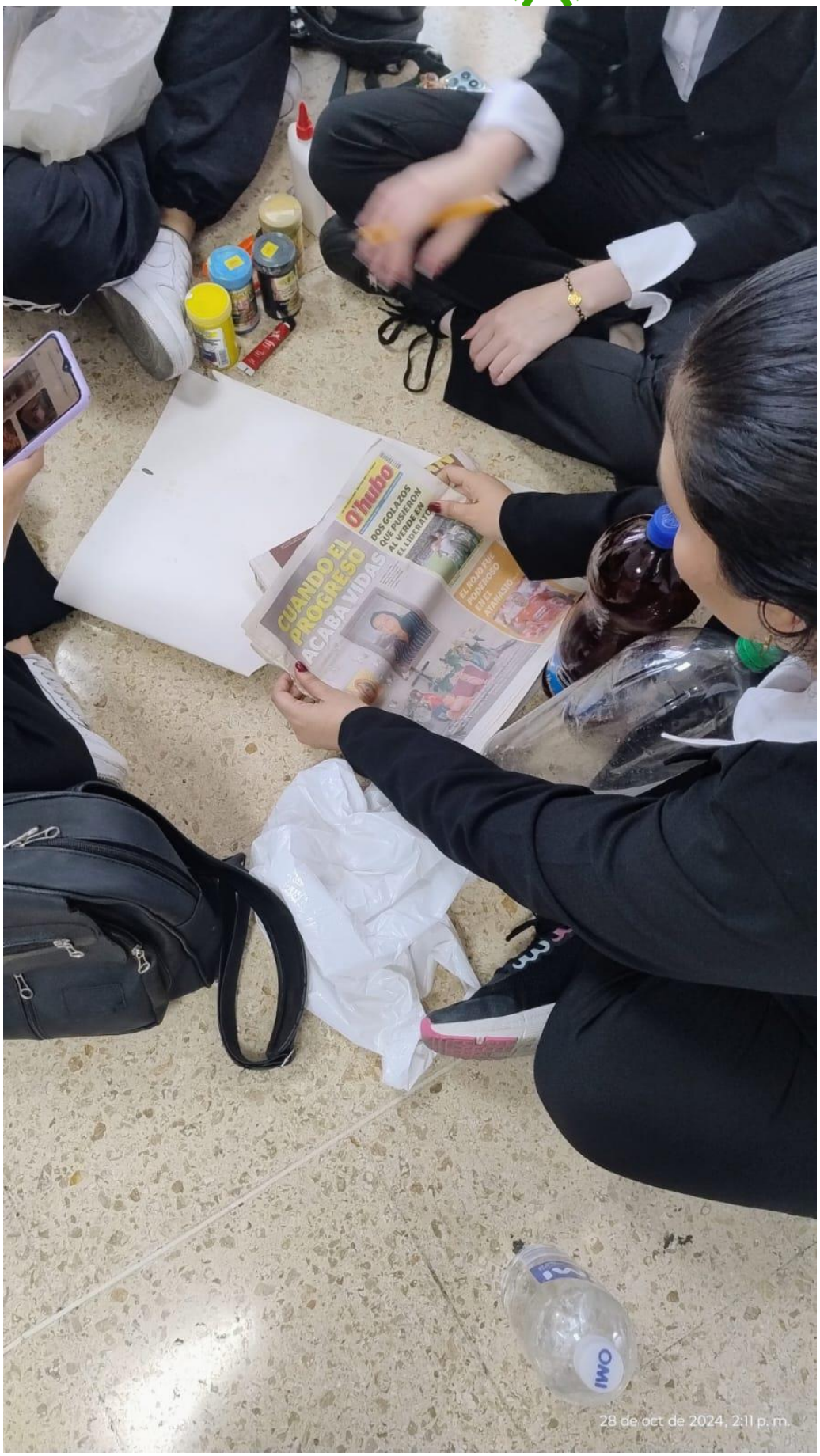
14. Respuesta a solicitudes:Respuesta a los aprendices por medio de correo.



Semana de los Idiomas Sena: ABP: Reciclaje creativo




d'hubo
DOS GOLAZOS QUE PUSIERON AL VERDE EN EL LIDERATO
CUANDO EL PROGRESO ACABA VIDAS
EL ROJO FUE PODEROSO ENTE SANTANDER
28 de oct de 2024, 2:11 p. m.


Throw
28 de oct de 2024, 2:24 p. m.


28 de oct de 2024, 12:35 p. m.