**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, 17 de diciembre 2024

Señor (a)
**NICOLAS ESPINOSA SANTANA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5838849**
Cargo del supervisor Coordinador académico
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

**Referencia:** No de contrato **CO1.PCCNTR.5838849** del año 2024

**DANNER JURDAIN CANO GIRALDO** ,identificado con la cédula de ciudadanía No.71781458 de MEDELLIN, 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**$ 47180167 (Cuarenta y siete millones ciento ochenta mil ciento sesenta y siete 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=%7B4410A0E2-AE50-4CF0-B2AD-ABAECAB5DD31%7D&file=Guia%20de%20aprendizaje%20servir%20etiqueta,protocolo_Danner%20Cano%20Giraldo%204.doc&action=default&mobileredirect=true |
| | | 1.2.Proyecto formativo: SOLO TUVE GRUPO COMPLEMENTARIO; | EN LA PLATAFORMA Y EN LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE EN LAS SESIONES DE FORMACION<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/Proyecto%20Servicios%20de%20barismo_Danner%20Cano%20Giraldo%206.pdf |
| | | 1.3.Planeación pedagógica: Se ejecuta por medio del desarrollo de las guías de aprendizaje y el desarrollo de las actividades propuestas.;71781458 | Sofiaplus;<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B2508CF5F-61F9-4521-B132-D2D5C18FD786%7D&file=Planeacion%20pedagogica_Danner% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 20Cano%20Giraldo%206.xls&action=default&mobileredirect=true |
| | | 1.4.Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo;Cuestionario;Rúbricas; | 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=%7BFD59D9CA-DFB2-44D8-947F-7778DA9013E7%7D&file=Evaluaci%C3%B3n%20diagn%C3%B3stica%20servicio_Danner%20Cano%20Giraldo%205.docx&action=default&mobileredirect=true |
| **2** | Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme alas necesidades nacionales y delCentro de formación según los lineamientos institucionales. | 2.Jornadas de diseño y desarrollo curricular: Para este mes sí participó en jornadas de desarrollo y diseño curricular | LISTAS DE ASISTENCIA QUE REPOSAN EN COORDINACION<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/B2Conforme%20indica%20que%20usted%20S%C3%8D%20particip%C3%B3%20de%20las/ASISTENCIA%20DESARROLLO%20CURRICULAR_Danner%20Cano%20Giraldo.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, | 3.1.Registró juicios evaluativos: Durante el periodo se registran juicios evaluativos a las fichas que terminan trimestre acorde la programación asignada. | 2995283<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BE409117F-48C7-4BB3-8442-06F3CF2723E2%7D&file=Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%20barismo%2083_Danner%20Cano%20Giraldo.xls&action=default&mobileredirect=true |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | para este mes no se registraron inasistencias<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B04E7D6E5-3F84-4B1B-8B64-69ED3450F68B%7D&file=lista%20aprendices_Danner%20Cano%20Giraldo.docx&action=default&mobileredirect=true |
| | | 3.3.Concertación del plan de evaluación (plan de trabajo): 000000 | 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=%7B74B3106C-99CB-4F6F-925F-1C41B972E2A9%7D&file=ACTA_Danner%20Cano%20Giraldo.docx&action=default&mobileredirect=true |
| | | 3.4.Fichas programadas para orientar formación: 3118712,3132703,3064654 | 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. | Atendi curso complementario |
| **4** | Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o | 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.; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | pedagógica para fortalecer el proceso de formación. | | |
| **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 | Configuración 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 se asignaron fichas de formación complementaria para orientar formación. 3118712,3132703. | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B2977304E-66E5-483C-8ABC-2FEFE1EFAED2%7D&file=FICHA%20DE%20CARACTERIZACION%20BERMEJAL%20LOS%20ALAMOS_Danner%20Cano%20Giraldo.xls&action=default&mobileredirect=true |
| **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 | 7.1.Verificación del estado de aprendices matriculados en SenaSofiaPlus: 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;<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/G71Anexar%20las%20evidencias%20de%20las%20acciones%20realiza/REGISTRO%20DE%20LLAMADA%20ASISTENCIAS%20POR%20SOFIA%20PL |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | U_Danner%20Cano%20Giraldo%202.pdf |
| | | 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 reportancasos a comité de evaluación y seguimiento de aprendices. | Atendi curso complementario |
| **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 trato adecuado, el cumplimiento de las actividades, el porte del uniforme.;iNDUCCION; | Portafolio del instructor que contiene el control de asistencia de las sesiones de formación para las respectivas fichas asignadas.;<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorturismo_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB235765C-4D2D-40D7-99BE-F2200BBD36A8%7D&file=PANTALLAZO%20REGLAMENTO_Danner%20Cano%20Giraldo%202.docx&action=default&mobileredirect=true |
| **9** | Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para | 9.Apoyo en los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado: Para este mes no | Para este mes no se requiere apoyar acciones en los procesos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera. | se requiere apoyar acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado. | 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/3.%20Certificado%20SST%20Danner%20Caano_Danner%20Cano%20Giraldo%206.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 se participó de las reuniones convocadas para despedir el año academico diciembre 6 y diciembre 12 | 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/N14%20Anexar%20las%20evidencias%20de%20la%20participaci%C3%B3n%20y/FOTO%201_Danner%20Cano%20Giraldo.jpg<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/N14%20Anexar%20las%20evidencias%20de%20la%20participaci%C3%B3n%20y/FOTO%201_Danner%20Cano%20Giraldo.jpg |
| **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 de requerimientos realizados por la coordinación.; | CORREO SENA djcano@sena.edu.co |
| **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 | N/A; |

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 74487858, operador ARUS y periodo de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (Enlaces que se relacionan) folios

Cordialmente,



**DANNER JURDAIN CANO GIRALDO**
**Contratista**
**C.C. No. 71781458**

Recibí a satisfacción:

**NICOLAS ESPINOSA SANTANA**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5838849 de 2024**
**Coordinador académico**