PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 28 de febrero de 2025

Señor (a)
LUZ MERY RUIZ MEJÍA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1_PCCNTR_7282329
Coordinadora Académica
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2025

Referencia: No. CO1_PCCNTR_7282329 del año 2025

MARJORY CASTRO MARTÍNEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 43901772 de Bello-Ant., en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Serviciosy 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: El Valor total del contrato equivale a la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($ 45.381.842). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M.L. ($4.599.511) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 28 de noviembre de 2025.

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 LA ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear anualmente las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir,	Durante esta semana de labores se realiza la planeación de las actividades a realizar durante este primer contacto con las IE. Se	Reunión general y por equipos ejecutores. Listas de asistencia a

	evidenciando el avance mensual de la ejecución.	revisan y actualizan las Guías de aprendizaje, el Proyecto formativo y la Planeación pedagógica; así como los instrumentos de evaluación como listas de chequeo, rúbricas, talleres, listas de verificación, lista de cotejo, etc.	reuniones y registros fotográficos.
2	Planear las actividades del contrato a ejecutar mensualmente de acuerdo con la programación indicada por el supervisor del contrato y procedimientos vigentes.	Durante esta semana de labores se realiza la planeación de las actividades a realizar durante este primer contacto con las IE. Estableciendo las tareas iniciales a realizar con las fichas de grado 11°	Programación de reinducción para las fichas de grado 11° asignadas para la semana de 10 al 14 de febrero.
3	Descargar mensualmente de Sofia plus el reporte de juicios evaluativos y listado de matriculados para validar el estado de los aprendices (inducción, en formación, cancelados, retiro voluntario, trasladados, condicionado, aplazados), informando oportunamente al supervisor del contrato, al profesional de apoyo al programa de articulación con la Media y al establecimiento educativo de las novedades identificadas	Se descarga de la plataforma Sofiaplus los listados de matriculados en cada ficha de grado 11°, verificando su estado.	Listados de asistencia Sofiaplus.
4	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma anual concertado con la Institución Educativa y la coordinación académica, actualizando permanentemente el portafolio del instructor de acuerdo con los procedimientos, guías y formatos vigentes en la plataforma CompromISO	Para este mes se llevan a cabo los procesos de reinducción de los aprendices de las fichas de grado 11°, de las diferentes instituciones educativas asignadas (6)	Programación reinducciones a fichas grado 11°. Registro Fotográficos. Listados de asistencia de aprendices a reinducción.
5	Aplicar y acompañar las estrategias para la prevención de la deserción de los aprendices de acuerdo con los lineamientos	Se aplican estrategias como: llamados de listas de asistencia, verificación de estados	Listados de aprendices descargados de Sofiaplus, registro

	institucionales.	de los aprendices en Sofia plus, indagación sobre la motivación de aquellos aprendices en los que se detectan ciertos comportamientos vinculados a su motivación.	de asistencia en Excel.
6	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de resultados de aprendizaje que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA o las físicas (cuando haya lugar) y ajustar la entrega de resultados al calendario de la Institución Educativa de tal manera que los estudiantes y padres de familia puedan evidenciar los avances del proceso, emitiendo oportunamente los juicios evaluativos correspondientes en el aplicativo Sofia plus.	Durante esta semana y mes se aplican a los aprendices, para el proceso de reinducción, las diferentes evidencias de conocimiento, desempeño y producto, propias del proceso, y contenidas en la guías de aprendizaje desarrollada para tal fin.	Evidencias de conocimiento: cuestionario imágenes Sena, Taller “¿Qué conozco del Sena?”; evidencias de desempeño: exposición tipo feria de las diferentes temáticas contenidas en la reinducción. Evidencias de producto: carteleras por equipo del dibujo del escudo y bandera dl Sena.
7	Convocar y realizar reunión mensual del comité técnico y pedagógico donde participen el docente par o enlace, coordinador y rector del establecimiento educativo en cuya acta debe constar la planeación, seguimiento y evaluación a los resultados de aprendizaje según articulación curricular, planeación pedagógica y revisión del reporte de juicios evaluativos de la ficha, las novedades académicas, disciplinarias y las demás que surjan teniendo en cuenta lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA y que se	Para estas semanas se realiza una breve presentación antes rector, coordinadores y docentes pares de las fichas de grado 11° asignadas. Y se realizan, los procesos de reinducción de aprendices de estas fichas, con el objetivo de socializar los grandes cambios que presenté el Reglamento del Aprendiz finalizando el año 2024.	Programación reinducciones a fichas grado 11°. Registro Fotográficos. Listados de asistencia de aprendices a reinducción.

	deberán notificar a los comités de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.		
8	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	Se asiste a reunión virtual programada el día 03 de febrero 8 am. Para indicaciones contractuales. Se asiste a reuniones presenciales de planeación los días 4 a 7 de febrero de 8 a 2 pm. Se asiste a reunión virtual para directrices de coordinación el día 10 de febrero 8 am.	Listas de asistencia a reuniones, registros fotográficos y evidencias de producto colgadas en plataforma respectiva.
9	Apoyar las actividades de las diferentes fases del programa de articulación de acuerdo con el Manual para la Articulación del SENA con la educación media, incluyendo el encadenamiento y evaluación de la ejecución de la articulación interinstitucional según orientaciones del supervisor del contrato	Se apoya la labor de revisión de documentos de matrícula de estudiantes que ingresan al programa de articulación con la media, fichas grado 10°; siguiendo las indicaciones requeridas para la documentación dadas por la líder del programa.	Paquetes de documentos de matrícula con observaciones apuntadas de manera física. Construcción de Base de Datos de documentos de matrícula por institución educativa y programa de formación subidas en link correspondiente
10	Atender dentro de los 5 días hábiles siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores, líder y demás actores del programa de articulación del SENA con la educación media (docentes, directivos docentes, padres de familia, administrativos).	Se da respuesta a los correos de solicitud de información enviados por la coordinación y líder del programa de la media. Se sube a los links correspondientes la información solicitada. Se envía información a las docentes pares y coordinadores, con respecto a la programación de reinducción con fichas de grado 11°.	Pantallazos de correos. Información subida en links drive. Mensajes WhatsApp soluciones inquietudes de docentes pares.

11	Mantener comunicación permanente con el profesional de apoyo del centro, a quien debe reportar periódicamente todo lo que suceda en la Institución Educativa relacionado con el programa, el comportamiento académico y disciplinario de los aprendices.	Se mantiene al tanto a la líder del programa de articulación sobre las eventualidades en el desarrollo de las actividades planeadas para estas primeras semanas de labores en las instituciones educativas sobre la reinducción de sus grupos de grado 11°.	Pantallazos de comunicación por medio de whatsspa con la líder del programa, informando el desarrollo de las labores realizadas y notificando novedades o inconvenientes.
12	Realizar y entregar oportunamente, en las fechas establecidas, el comprobante de pago de la seguridad social y el informe de ejecución contractual anexando las respectivas evidencias.	Se entrega oportunamente el certificado de afiliación a la SS, según solicitud de coordinación.	Certificado de afiliación a la SS vigente y en estado Activo.

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.	No aplica			

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. Decreto 1273 del año 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Marjory Castro M.

Marjory Castro Martínez
Contratista
C.C. No. 43901772

Recibí a satisfacción

LUZ MERY RUIZ MEJIA
Supervisor(a) Contrato CO1_PCCNTR_7282329 de 2025
Coordinador académico

EVIDENCIAS

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5a DEL MES DE febrero DEL AÑO 2025

OBJETIVO (1):

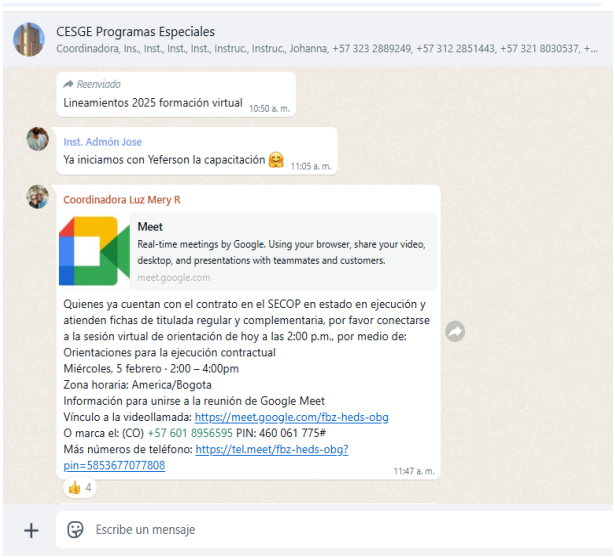
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yeney Vanessa M	8125485		X	Instructor	SENA	anderthiss@gmail.com	3218[illegible]	NA	Yeney Vanessa M
2	Adriana Pedraza	65760094		X	Inst	SENA	adrianacristina[illegible]	3[illegible]	NA	
3	Juan Bladimir Uribe	98526769		X	Instructor	Sena	juanbus@hotmail.com	3165[illegible]030	NA	Juan Uribe
4	Nancy Castro M	43981992		X	Instructor	Sena	nizandeyvanis[illegible]@gmail.com	3175435[illegible]80	NA	Nancy Castro
5	Willer Garzon	1054[illegible]495		X	Instructor	SENA	willergarzon@[illegible]	3113[illegible]7962	NA	
6	Jose E Ruiz R	1068565359		X	Instructor	SENA	[illegible]	[illegible]	—	
7	Barry Tran 1°	71351651		X	Instructor	SENA	betim[illegible]@gmail.com	3[illegible]3	—	
8	Yeney Gamboa	57258246		X	Instructor	SENA	Yeneyruiz@[illegible]	3108[illegible]	—	Yeney
9	Lina Maria G.	43[illegible]565		X	"	"	[illegible]	3054[illegible]2455	—	
10	Jorge David Tabor	71318824		X	Instructor	SENA	Tabdavy@[illegible]	3054[illegible]1705	—	
11	[illegible]	8[illegible]261		✓	Instructor	SENA	[illegible]	3[illegible]	No	
12	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
13	[illegible]	[illegible]		X	Instru	SENA	[illegible]	[illegible]	—	
14	[illegible]	32346658		X	Inst	SENA	[illegible]	3017[illegible]	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOIR-F-085 V02

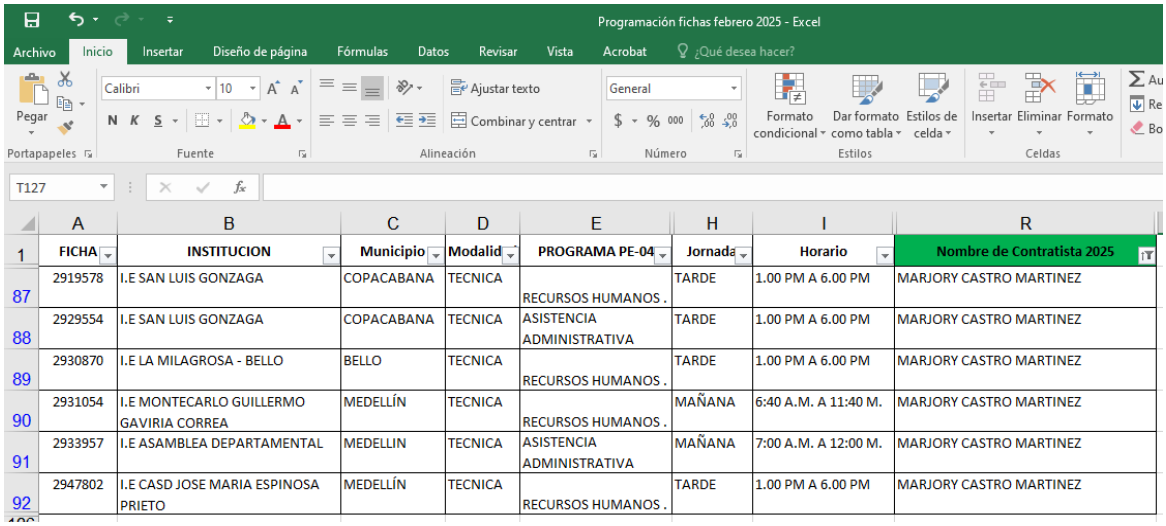






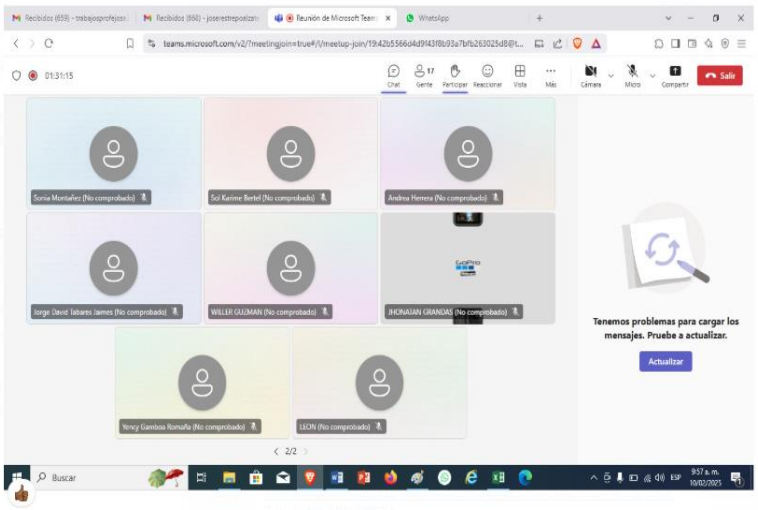


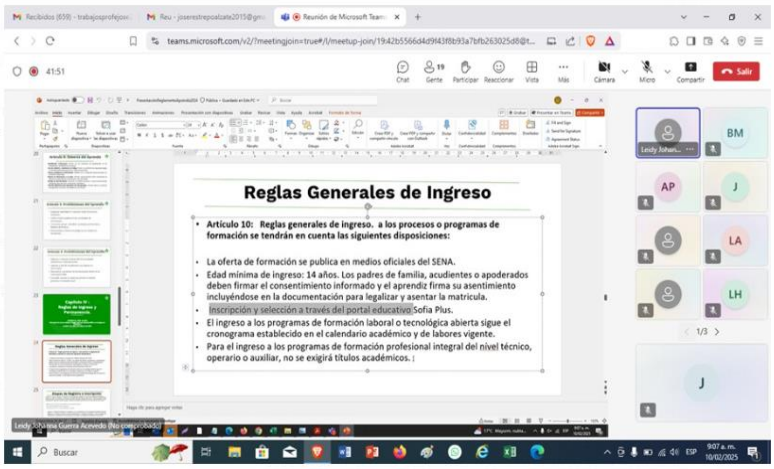


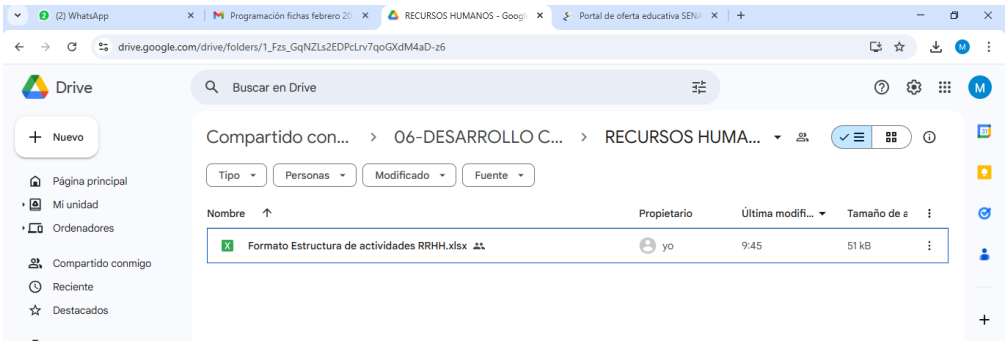


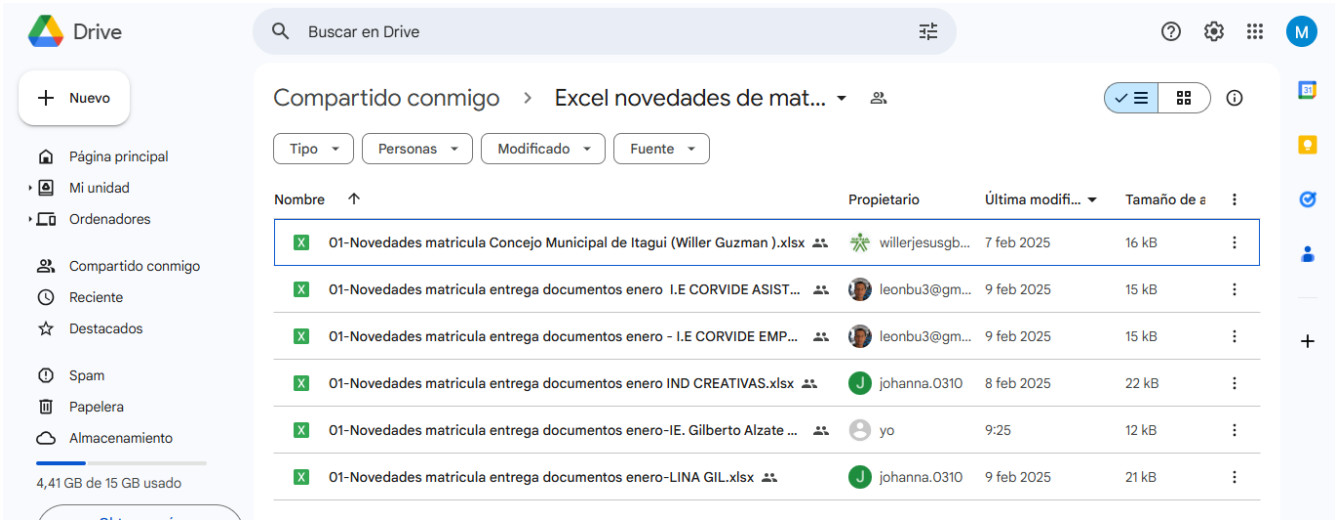
	A	B	C	D	E	H	I	R
1	FICHA	INSTITUCION	Municipio	Modalid	PROGRAMA PE-04	Jornada	Horario	Nombre de Contratista 2025
87	2919578	I.E SAN LUIS GONZAGA	COPACABANA	TECNICA	RECURSOS HUMANOS .	TARDE	1.00 PM A 6.00 PM	MARJORY CASTRO MARTINEZ
88	2929554	I.E SAN LUIS GONZAGA	COPACABANA	TECNICA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	TARDE	1.00 PM A 6.00 PM	MARJORY CASTRO MARTINEZ
89	2930870	I.E LA MILAGROSA - BELLO	BELLO	TECNICA	RECURSOS HUMANOS .	TARDE	1.00 PM A 6.00 PM	MARJORY CASTRO MARTINEZ
90	2931054	I.E MONTECARLO GUILLERMO GAVIRIA CORREA	MEDELLÍN	TECNICA	RECURSOS HUMANOS .	MAÑANA	6:40 A.M. A 11:40 M.	MARJORY CASTRO MARTINEZ
91	2933957	I.E ASAMBLEA DEPARTAMENTAL	MEDELLIN	TECNICA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	MAÑANA	7:00 A.M. A 12:00 M.	MARJORY CASTRO MARTINEZ
92	2947802	I.E CASD JOSE MARIA ESPINOSA PRIETO	MEDELLÍN	TECNICA	RECURSOS HUMANOS .	TARDE	1.00 PM A 6.00 PM	MARJORY CASTRO MARTINEZ

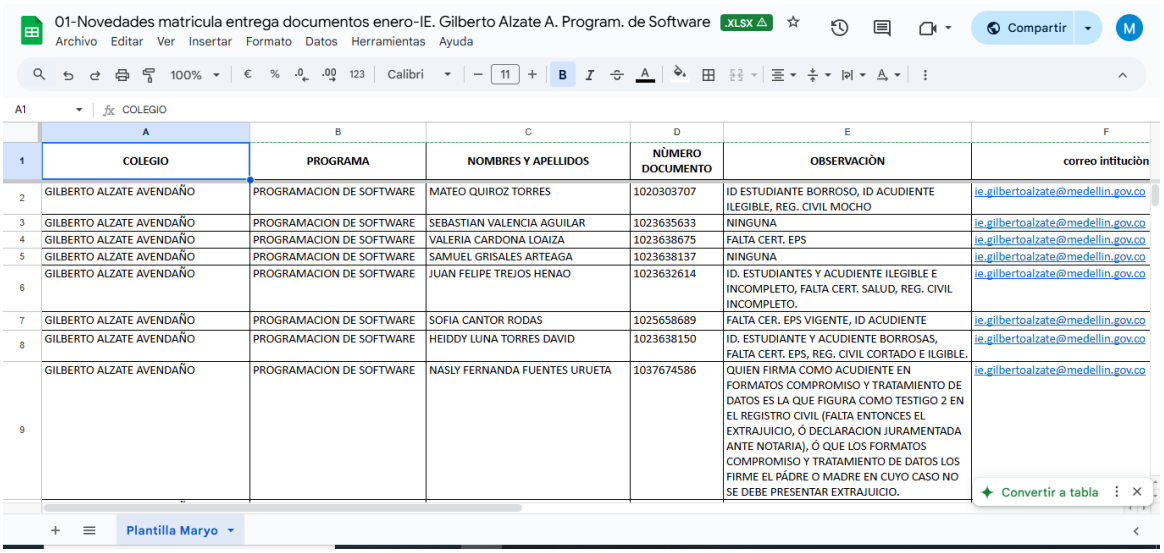
PROGRAMACIÓN SEMANA DEL 10 AL 14 DE FEBRERO DE 2025 PROCESO DE RE-INDUCCIÓN GRADOS 11° INSTRUCTORA MARJORY CASTRO				
LUNES 10	**MARTES 11**	**MIERCOLES 12**	**JUEVES 13**	**VIERNES 14**
CONTACTAR I.E. Y DOCENTES PARES PARA PROGRAMAR REINDUCCION DE FICHAS DE 11°		**I.E MONTECARLO GUILLERMO** GAVIRIA CORREA 6:40-11:30 RRHH		**I.E ASAMBLEA DEPARTAMENTAL** 8-11:30 ASIS. ADTVA.
	I.E SAN LUIS GONZAGA 1-6 RRHH	**I.E CASD JOSE MARIA ESPINOSA PRIETO** 1-6 RRHH	**I.E SAN LUIS GONZAGA** 1-6 ASIS. ADTVA.	**I.E LA MILAGROSA - BELLO** VIERNES 1 - 6 RRHH



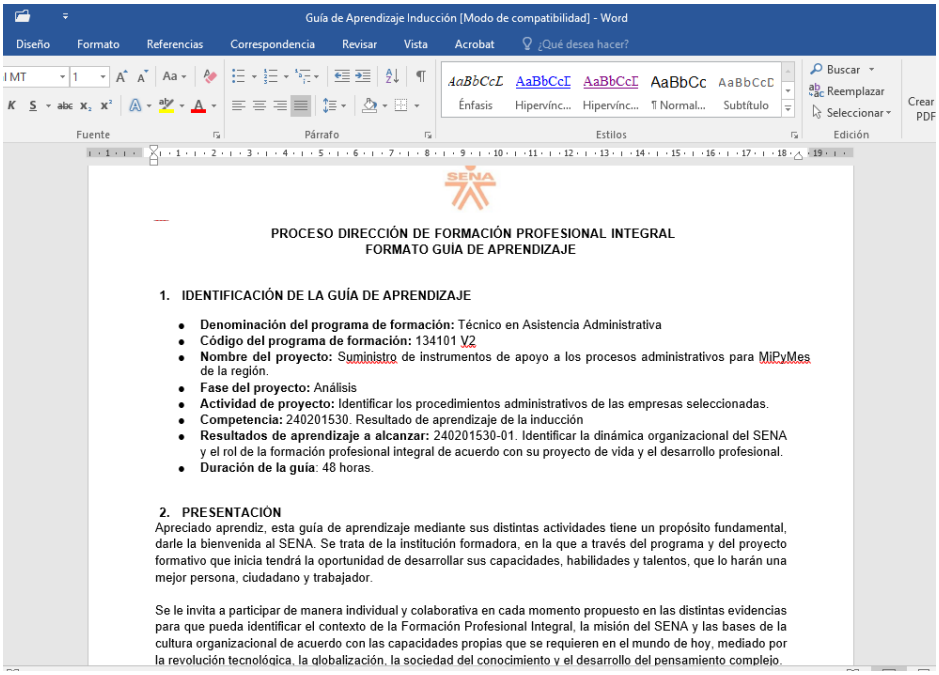


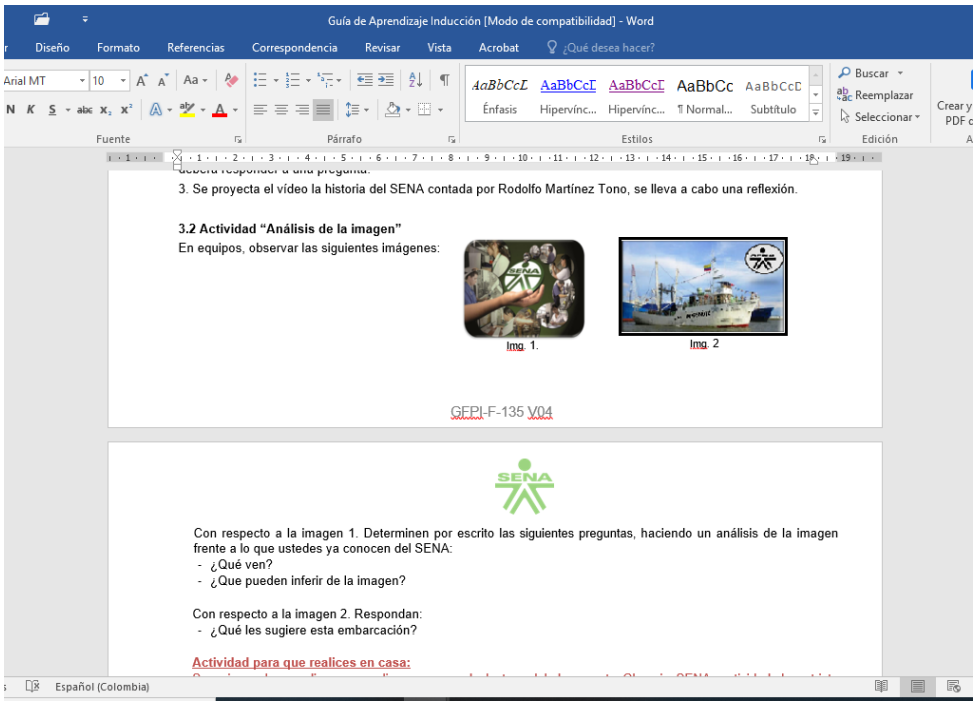






	A	B	C	D	E	F
1	COLEGIO	PROGRAMA	NOMBRES Y APELLIDOS	NÙMERO DOCUMENTO	OBSERVACIÒN	correo intituciòn
2	GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	PROGRAMACION DE SOFTWARE	MATEO QUIROZ TORRES	1020303707	ID ESTUDIANTE BORROSO, ID ACUDIENTE ILEGIBLE, REG. CIVIL MOCHO	ie.gilbertoalzate@medellin.gov.co
3	GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	PROGRAMACION DE SOFTWARE	SEBASTIAN VALENCIA AGUILAR	1023635633	NINGUNA	ie.gilbertoalzate@medellin.gov.co
4	GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	PROGRAMACION DE SOFTWARE	VALERIA CARDONA LOAIZA	1023638675	FALTA CERT. EPS	ie.gilbertoalzate@medellin.gov.co
5	GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	PROGRAMACION DE SOFTWARE	SAMUEL GRISALES ARTEAGA	1023638137	NINGUNA	ie.gilbertoalzate@medellin.gov.co
6	GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	PROGRAMACION DE SOFTWARE	JUAN FELIPE TREJOS HENAO	1023632614	ID. ESTUDIANTES Y ACUDIENTE ILEGIBLE E INCOMPLETO, FALTA CERT. SALUD, REG. CIVIL INCOMPLETO.	ie.gilbertoalzate@medellin.gov.co
7	GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	PROGRAMACION DE SOFTWARE	SOFIA CANTOR RODAS	1025658689	FALTA CER. EPS VIGENTE, ID ACUDIENTE	ie.gilbertoalzate@medellin.gov.co
8	GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	PROGRAMACION DE SOFTWARE	HEIDDY LUNA TORRES DAVID	1023638150	ID. ESTUDIANTE Y ACUDIENTE BORROSAS, FALTA CERT. EPS, REG. CIVIL CORTADO E ILGIBLE.	ie.gilbertoalzate@medellin.gov.co
9	GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	PROGRAMACION DE SOFTWARE	NASLY FERNANDA FUENTES URUETA	1037674586	QUIEN FIRMA COMO ACUDIENTE EN FORMATOS COMPROMISO Y TRATAMIENTO DE DATOS ES LA QUE FIGURA COMO TESTIGO 2 EN EL REGISTRO CIVIL (FALTA ENTONCES EL EXTRAJUICIO, Ó DECLARACION JURAMENTADA ANTE NOTARIA), Ó QUE LOS FORMATOS COMPROMISO Y TRATAMIENTO DE DATOS LOS FIRME EL PÁDRE O MADRE EN CUYO CASO NO SE DEBE PRESENTAR EXTRAJUICIO.	ie.gilbertoalzate@medellin.gov.co


Guía de Aprendizaje Inducción [Modo de compatibilidad] - Word
Diseño
Formato
Referencias
Correspondencia
Revisar
Vista
Acrobat
¿Qué desea hacer?
Fuente
Párrafo
Estilos
Edición
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE
Denominación del programa de formación: Técnico en Asistencia Administrativa
Código del programa de formación: 134101 V2
Nombre del proyecto: Suministro de instrumentos de apoyo a los procesos administrativos para MiPyMes de la región.
Fase del proyecto: Análisis
Actividad de proyecto: Identificar los procedimientos administrativos de las empresas seleccionadas.
Competencia: 240201530. Resultado de aprendizaje de la inducción
Resultados de aprendizaje a alcanzar: 240201530-01. Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.
Duración de la guía: 48 horas.
2. PRESENTACIÓN
Apreciado aprendiz, esta guía de aprendizaje mediante sus distintas actividades tiene un propósito fundamental, darle la bienvenida al SENA. Se trata de la institución formadora, en la que a través del programa y del proyecto formativo que inicia tendrá la oportunidad de desarrollar sus capacidades, habilidades y talentos, que lo harán una mejor persona, ciudadano y trabajador.
Se le invita a participar de manera individual y colaborativa en cada momento propuesto en las distintas evidencias para que pueda identificar el contexto de la Formación Profesional Integral, la misión del SENA y las bases de la cultura organizacional de acuerdo con las capacidades propias que se requieren en el mundo de hoy, mediado por la revolución tecnológica, la globalización, la sociedad del conocimiento y el desarrollo del pensamiento complejo.


Guía de Aprendizaje Inducción [Modo de compatibilidad] - Word
Diseño
Formato
Referencias
Correspondencia
Revisar
Vista
Acrobat
¿Qué desea hacer?
Fuente
Párrafo
Estilos
Edición
3. Se proyecta el vídeo la historia del SENA contada por Rodolfo Martínez Tono, se lleva a cabo una reflexión.
3.2 Actividad "Análisis de la imagen"
En equipos, observar las siguientes imágenes:
Img. 1.
Img. 2
GFPI-F-135 V04
Con respecto a la imagen 1. Determinen por escrito las siguientes preguntas, haciendo un análisis de la imagen frente a lo que ustedes ya conocen del SENA:
- ¿Qué ven?
- ¿Que pueden inferir de la imagen?
Con respecto a la imagen 2. Respondan:
- ¿Qué les sugiere esta embarcación?
Actividad para que realices en casa:
Español (Colombia)