**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, 28 de febrero de 2025

Señor

**Claudia Maria Lujan Villegas**

SUPERVISOR CONTRATO No.**CO1.PCCNTR.7295223**

Coordinadora académica

Centro de Servicios y Gestión Empresarial – coordinación académica

Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes Febrero del año 2025

**Referencia:** No.CO1.PCCNTR.7295223 del año 2025

**MARIA VICTORIA GOMEZ NAVARRO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39011129 de El Banco Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS ($49.214.768). 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 MIL PESOS ($4.599.511) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

**Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre 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 SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD |

**Obligaciones Especificas:**

| 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. Información que se encuentra en el portafolio del instructor incluye los instrumentos de evaluación, proyecto formativo, planeación pedagógica | Está en construcción el portafolio del instructor, se hace entrega en las segundas evidencias del mes<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/my?csf=1&web=1&e=L1wap2&CID=75f31256%2Da302%2D4927%2D8ade%2D611e84a8e0c3&id=%2Fpersonal%2Fcoordadmin%2Dtran%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTOR%202025%2FMARIA%20VICTORIA%20GOMEZ%20NAVARRO&FolderCTID=0x012000CEE30F3F5C9329458DFF4BED026EE957 |
| 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 NO se ejecutaron acciones porque el contratista no fue convocado a participar de Jornadas de Diseño y/o desarrollo curricular. | Para este mes no se tienen evidencias |
| 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 | Se registra la emisión de juicios evaluativos, inasistencias de los aprendices en SofiaPlus y la concertación de los planes de evaluación a que haya lugar en el mes, información que se | Está en construcción el portafolio del instructor, se hace entrega en las segundas evidencias del mes<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/my?csf=1 |

| | | |
|---|---|---|
| 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 conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO. | encuentra cargada en el portafolio del instructor. | &web=1&e=L1wap2&CID=75f31256%2Da302%2D4927%2D8ade%2D611e84a8e0c3&id=%2Fpersonal%2Fcooradmin%2Dtran%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTOR%202025%2FMARIA%20VICTORIA%20GOMEZ%20NAVARRO&FolderCTID=0x012000CEE30F3F5C9329458DFF4BED026EE957 |
| 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 se requiere que participe en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica<br><br>Estamos trabajando desde el 2024 con el semillero SIPI, este año continuamos con la construcción del proyecto EPOCA.COM para economia popular y campesina, tuvimos una primera reunion con e nuevo lider de SENNOVA del Centro. | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20C%204/D4%20Anexar%20las%20evidencias%20de%20las%20acciones%20desarro/EVIDENCIA%20REUNION%20EQUIPO%20DE%20TRABAJO%20PROYECTO_Maria%20Victoria%20Gomez.pdf |
| 5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus. | Aun no hemos empezado a evaluar estamos recibiendo a los aprendices y empezando a concertar las actividades de la guia. | Para este mes no se tienen evidencias |
| 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, | Para este mes en la programación se asignaron fichas de formación complementaria para orientar formación para las cuales se realizaron las gestiones pertinentes de acuerdo con los procedimientos.<br><br>Se inicio curso complementario Introductorio a la formación | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20C%204/F6%20Anexar%20las%20respectivas%20evidencias%20de%20las%20ac |

| | | |
|---|---|---|
| cuando ejecute formación complementaria. | profesional integral ( inducción) con la ficha 3130890 de PH, el grupo ya estaba creado del año pasado, los documentos todo se entregó en diciembre , este mes solo la ficha de caracterizacion del<br><br>En el aplicativo Sofiaplus. Listado de aprendices asociados a ruta de aprendizaje; | ci/EVIDENCIA%20PUNTO%2 |
| 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 matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los 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. | Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos.<br><br>Para este mes no se han presentado novedades académicas | Para este mes no se tienen evidencias |
| 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>El portafolio del instructor contiene el control de asistencia de las sesiones de formación para las respectivas fichas asignadas | Está en construcción el portafolio del instructor, se hace entrega en las segundas evidencias del mes<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/my?csf=1&web=1&e=L1wap2&CID=75f31256%2Da302%2D4927%2D8ade%2D611e84a8e0c3&id=%2Fpersonal%2Fcoordadmin%2Dtran%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FPORTAFOLIO%20I |

| | | |
|---|---|---|
| | | NSTRUCTOR%202025%2FMARIA%20VICTORIA%20GOMEZ%20NAVARRO&FolderCTID=0x012000CEE30F3F5C9329458DFF4BED026EE957 |
| 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. | Para este mes no se tienen evidencias |
| 10. 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 tienen evidencias |
| 11. asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual. | Para este mes se participó de las reuniones convocadas<br><br>Tuvimos encuentros en la semana de alistamiento, los controles de asistencia estan en la coordinación, reunión de SIPI con el nuevo lider d SENNOVA, evidencia las fotos. | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20C%204/N14%20Anexar%20las%20evidencias%20de%20la%20participaci%C3%B3n%20y/EVIDENCIA%20PUNTO%2020%20OBLIGACION%2011%20REUNIONES_Maria%20Victoria%20Gomez.pdf |
| 12. 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. | Para este mes no se recibieron solicitudes a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo. ;<br><br>No se requiere atención a actores del proceso formativo durante el mes | Para este mes no se tienen evidencias |
| 13. 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. | Se realiza la verificación de las fichas asignadas comprobando los aprendices que finalizan su etapa lectiva, se verifica los juicios evaluativos y novedades de los aprendices, la información se encuentra cargada en el portafolio del instructor | Está en construcción el portafolio del instructor, se hace entrega en las segundas evidencias del mes<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/my?csf=1&web=1&e=L1wap2&CID=75f31256%2Da302%2D4927%2D8ade%2D611e84a8e0c3&id=%2Fpersonal%2Fcooradmin%2Dtran%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2FPORTAFOL |

| | | |
|---|---|---|
| | | IO%20INSTRUCTOR%202025%2FMARIA%20VICTORIA%20GOMEZ%20NAVARRO&FolderCTID=0x012000CEE30F3F5C9329458DFF4BED026EE957 |
| 14. Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014. | Para este mes no se realizan acciones, debido que no soy instructor virtual | No aplica |
| 15. 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 SI se participó en proyectos de investigación<br><br>Estamos trabajando en la elaboración del proyecto EPOCA.COM, con un equipo de instructores de Gestión empresarial | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20C%204/Anexar%20evidencia%20de%20entrega%20de%20la%20ficha%20al%20instruc/EVIDENCIA%20REU |
| 16.Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación. | Durante este mes NO se participó en actividades de desarrollo curricular, diseño curricular, registro calificado y otras actividades | Para este mes no se tienen evidencias |
| 17. Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales | Para este mes NO se realizó estrategias para la retención de aprendices | Para este mes no se tienen evidencias |

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. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (enlaces adjuntos)

Cordialmente,



**MARIA VICTORIA GOMEZ NAVARRO**
**Contratista**
**C.C. No. 39011129**

Recibí a satisfacción:

**Claudia Maria Lujan Villegas**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7295223 de 2025**
**Coordinadora académica**