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.7376411
Coordinadora Académica
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7376411 del año 2025

Nataly Abisaad Janna, identificado con la cédula de ciudadanía No.1152435113 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 objetode cobro.

Valor y forma de Pago: El Valor total del contrato equivale a la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M.L ($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 PESOS M.L ($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:

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	Se impartió formación, por medio de clases virtuales en la herramienta Google Meet. Se desarrollo el cronograma y la planeación realizada para el mes de febrero evidencias programadas No. ficha: 2977551 Nombre programa: Técnico en Asesoría comercial Nombre proyecto: Impulso de la actividad de ventas en empresas comerciales de la región No. Ficha: 3079076 Nombre programa: Técnico en Atención integral al cliente Nombre proyecto: Ejecución de protocolos de atención al cliente en empresas con presencia en Colombia.	Se evidencia en elLMS Zajuna y el portafolio del instructor para el presente mes
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 el mes de febrero no fui convocada desde la coordinación académica a participar en las jornadas (reuniones) de diseño y desarrollo curricular.	No aplica
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	Realice la concertación con los aprendices del plan de evaluación en el rol de tutora líder	Se evidencia en elLMS Zajuna y el portafolio del instructor para el presente mes No Aplica.

	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, 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.	Para el mes de febrero NO se registraron inasistencias en el aplicativo SOFIA plus. Para el mes de febrero SI se registraron juicios evaluativos en la plataforma Territorio y fueron sincronizados con Sofiaplus. Para el mes de febrero NO se presentaron novedades.	Se evidencia en elLMS Zajuna y el portafolio del instructor para el presente mes No Aplica.
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. 5	Para el mes de febrero no me asignaron proyectos de investigación técnica y/o Pedagógica.	No Aplica.
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	Se realizó la retroalimentación y la evaluación en el rol de tutora líder	Se evidencia en elLMS Zajuna y el portafolio del instructor para el presente mes
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.	Para el mes de abril NO participe brindando formación complementaria.	No Aplica.

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.	Realicé las siguientes acciones: Para el mes de febrero NO cree rutas de aprendizaje. Para el mes de abril NO se presentaron novedades.	 No Aplica. No Aplica.
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante la etapa de inducción del proceso formativo se socializo el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de Formación.	Se evidencia en elLMS Zajuna y el portafolio del instructor para el presente mes
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera.	Para el mes de febrero no participe en procesos de autoevaluación y/o registro calificado.	No Aplica.
10	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el	Para el mes de febrero NO participé en las actividades de bienestar	No Aplica.

	equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	al aprendiz.	
11	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	Para el mes de febrero SI asistí a reuniones programadas por la coordinación académica	Se evidencia en elLMS Zajuna y el portafolio del instructor para el presente mes
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 el mes de febrero garantizo el acompañamiento permanente a los aprendices con comunicación por correo electrónico. Atendí oportunamente los llamados de la coordinación académica por dicho medio para las diferentes acciones programadas. Me comunique permanentemente por correo electrónico con mis compañeros.	Se evidencia en elLMS Zajuna y el portafolio del instructor para el presente mes
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 reunión con el instructor de etapa productiva para el cierre de la ficha 2977551	Se evidencia en elLMS Zajuna y el portafolio del instructor para el presente mes
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.	Desarrollé las actividades curriculares en los ambientes de formación.	Se evidencia en elLMS Zajuna y el portafolio del instructor para el presente mes

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 el mes de febrero no se solicita participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica	No Aplica.
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. 1	Para el mes de febrero no se solicita participar en actividades relacionadas con la FPI de la entidad	No Aplica.
17	Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales	Llevo a cabo estrategias de retención de aprendices como lo son: • Llamadas • Re – agrupación de aprendices por tipo y cantidad de evidencias atrasadas • Comunicación WP • Envío de calificaciones semanales • Presentación de planes de acciones de mejora	Se evidencia en elLMS Zajuna y el portafolio del instructor para el presente 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	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 () folios

Cordialmente,



Nataly Abisaad Janna
Contratista
C.C. No. 1152435113

Recibí a satisfacción

Firma

LUZ MERY RUIZ MEJÍA
Supervisor(a)Contrato No. CO1.PCCNTR.7376411

Coordinadora Académica