PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Plata, junio de 2021

Señora
MAIRALEJANDRA RAMIREZ CUENCA.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2589597.
Coordinadora Académica Formación Profesional La Plata.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 16 al 30 de junio del año 2021

Referencia: No. 2589597de 2021

KAREN MARGARITA HERNANDEZ VELASCO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1082930630 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional, 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 presente contrato asciende a la suma de VENTI UN MILLONES NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS COP incluido IVA ($21.092.4900) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). un pago correspondiente al mes de junio por valor de UN MILLON QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS ($1.587.600) M/CTE b) cinco pagos iguales por los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL PESOS ($3.402.000,00) M/CTE y un último pago por el mes de diciembre correspondientes a la fracción del mes de los días ejecutados por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($2.494.800) M/CTE.

Plazo: Será hasta el 22 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática idiomas y demás programas de formación relacionadas con el perfil del instructor.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Ética del SENA, desarrollando personalmente las acciones de formación asignadas por la Coordinación Académica, de acuerdo con la programación establecida.	Impartir Formación Profesional Integral en la Especialidad de Bilingüismo a las siguientes formaciones: 2281722 GESTIÓN LOGÍSTICA: 20 horas 2175884 ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN: 20 HORAS total: 40 horas	Plataforma SOFIA PLUS y TERRITORIUM SENA
2	Asistir a las reuniones de los equipos de desarrollo curricular construyendo y ejecutando el proyecto formativo, la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, actas de desarrollo curricular, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo con las formaciones asignadas.	No realicé acción alguna debido a que no fue solicitado, una vez sea requerido se llevará a cabo.	No Aplica
3	Apoyar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada.	No realicé acción alguna debido a que no fue solicitado, una vez sea requerido se llevará a cabo.	No Aplica
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: • Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. • Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje. • Notificar de manera inmediata al Coordinador Académico en caso de cometer un error en el registro de los juicios evaluativos. • Dos (2) días antes del cierre del programa de formación complementaria, mediante un aviso en el LMS que contenga: como descargar su certificado, el listado de	Imparti Formación Profesional Integral en la Especialidad de Bilingüismo, verifiqué evidencias y registré inasistencias en las siguientes formaciones: 2281722 GESTIÓN LOGÍSTICA, 2175884 ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	Plataforma SOFIA PLUS y TERRITORIUM SENA

	aprendices que aprueban el curso. • Enviar la comunicación al aprendiz cada vez que presente inasistencia conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de la inasistencia. • Manejo en línea de las plataformas de interface con SOFIA PLUS y LMS. • Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos según procedimiento. • Creación y actualización permanente del Porfafolio del instructor en el LMS • Orientación y realizar seguimiento del Porfafolio del aprendiz en el LMS		
5	Apoyar al aprendiz de formación complementaria para que desarrolle las actividades programadas dentro de los tiempos establecidos y evitar la deserción.	No realicé acción alguna debido a que no fue solicitado, una vez sea requerido se llevará a cabo.	No Aplica

6	Cumplir según programación con la guía de orientaciones para la formación de ambientes virtuales que incluye la encuesta - evaluación de los cursos complementarios en el link que asigne el equipo virtual y la participación en las transferencias tecnológicas programadas por el equipo virtual.	No realicé acción alguna debido a que no fue solicitado, una vez sea requerido se llevará a cabo.	No Aplica
7	Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.	No realicé acción alguna debido a que no fue solicitado, una vez sea requerido se llevará a cabo.	No Aplica
8	Apoyar las ofertas de los programas de formación a impartir en el Centro.	No realicé acción alguna debido a que no fue solicitado, una vez sea requerido se llevará a cabo.	No Aplica
9	Realizar seguimiento a la etapa productiva de aprendices según asignación de la coordinación académica.	No realicé acción alguna debido a que no fue solicitado, una vez sea requerido se llevará a cabo.	No Aplica
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Diseñé talleres, guías e instrumentos de evaluación acorde a las necesidades del centro. 26 horas	Plataforma SOFIA PLUS SENA Guías e instrumentos de evaluación. Sesiones en línea
11	Acompañar a los aprendices a las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No realicé acción alguna debido a que no fue solicitado, una vez sea requerido se llevará a cabo.	No Aplica
12	Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del aprendiz.	Realice llamado a lista y revisión de los lineamientos del manual de aprendiz en las siguientes fichas: 2281722 GESTIÓN LOGÍSTICA, 2175884 ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	Reporte SOFIA PLUS SENA. Sesiones en Linea
13	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo.	No realicé acción alguna debido a que no fue solicitado, una vez sea requerido se llevará a cabo.	No Aplica
14	Apoyar procesos de Registro calificado y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando sea requerido por el Centro de Formación.	Dí cumplimiento a las medidas adoptadas por la entidad acordes al plan de Contingencia por motivo del COVID-19 y hacer buen uso de los formatos institucionales	Correos electrónicos y Formatos Actualizados.

15	Asistir y participar activamente en las reuniones de institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.	Participé en reuniones institucionales del área 10 horas.	Actas 2021-04-0696 2021-04-0699
16	Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que se le asignada, atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos.	No realicé acción alguna debido a que no fue solicitado, una vez sea requerido se llevará a cabo.	No Aplica
17	Aplicar al proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral, aportando el o los certificados de aprobación, de acuerdo con directrices impartidas por la Dirección General.	No realicé acción alguna debido a que no fue solicitado, una vez sea requerido se llevará a cabo.	No Aplica
18	Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera.	No realicé acción alguna debido a que no fue solicitado, una vez sea requerido se llevará a cabo.	No Aplica
19	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad y por razones de idoneidad y experticia relacionada con sus actividades contractuales, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financiaras, contables, legales, y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.	No realicé acción alguna debido a que no fue solicitado, una vez sea requerido se llevará a cabo.	No Aplica
20	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No realicé acción alguna debido a que no fue solicitado, una vez sea requerido se llevará a cabo.	No Aplica

21	Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados.	Presenté el informe mensual de actividades correspondiente al mes de JUNIO: 76 Horas	GTH-F-062 V08-Cuenta de cobro-reporte de horas SENA Sofía Plus.
22	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA.	No realicé acción alguna debido a que no fue solicitado, una vez sea requerido se llevará a cabo.	No Aplica
23	Presentar en las fechas programadas por la supervisión, los reportes de ejecución de actividades y los demás informes que le sean solicitados sobre una base de ciento sesenta (160) horas directas a formación por periodo mensual.	Presenté el reporte de horas del mes de JUNIO: 40 hrs Actividad adicional: 36 hrs Total horas: 76	No Aplica
24	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.	No realicé acción alguna debido a que no fue solicitado, una vez sea requerido se llevará a cabo.	No Aplica

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.				
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 Certificado de Afiliacion a la EPS. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
KAREN MARGARITA HERNANDEZ VELASCO
Contratista.
C.C. No. 1.082.913.697 de Santa Marta.

Recibí a satisfacción:

Firma
MAIRALEJANDRA RAMIREZ CUENCA
Supervisor Contrato No. 2589597 de 2021.
Coordinadora Académica Formación Profesional La Plata.