PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, agosto 31 de 2021

Señor (a)
Hernando Rodríguez Figueroa
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2417560
Instructor
Formación Virtual
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 08 del año 2021

Referencia: No 2417560 del año 2021

Hollman Antonio Aponte Quiroga, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.026.255.003 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro de Servicios Financieros, Coordinación de Formación Virtual, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas entre el 01 al 31 de agosto de 2021.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de TREINTA Y TRES MILLONES VEINTE MIL M/CTE ($33.020.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de abril de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL M/CTE ($ 2.860.000) b) Siete pagos iguales por los meses de mayo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.860.000).

Plazo: Será hasta el 22 de diciembre de 2021, sin exceder el calendario académico vigente.

OBJETO: *Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las Políticas institucionales y la normatividad vigente en el área temática de Formación Virtual, Competencias Básicas y/o Transversales.*

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realizó la respectiva planeación y alistamiento de las fichas 2282654 (40 hrs-50 apr.), 2282650 (40 hrs-49 apr.), 2282658 (40 hrs-49 apr.), 2282666 (40 hrs-49	Acta

		apr.), del programa Gestión logística.	
2	Para la formación en modalidad virtual, seguir lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje -GFPI-G-014 vs.4: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño… del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. “	Se realiza la formación de acuerdo a la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de aprendizaje – GFPI-G014 vs.4	LMS Territorium
3	Formarse en el curso de Ambientes Virtuales de Aprendizaje de mínimo 40 horas, en caso de no contar con esta certificación, en un periodo no mayor a dos (02) meses contados a partir de la fecha de inicio del contrato.	Curso finalizado el 26 de agosto de 2019	Se adjunta certificado
4	Participar en capacitaciones y/o programas de inducción periódicamente en el desarrollo y ejecución de la formación en plataformas virtuales.	Durante este periodo no se ejecutaron estas acciones	Durante este periodo no se ejecutaron estas acciones
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Durante este periodo no se ejecutaron estas acciones	Durante este periodo no se ejecutaron estas acciones
6	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Revisar detalladamente la evaluación de los aprendices de las fichas asignadas y su estado en la formación.	Acta de auditoría
7	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Se realizó la respectiva planeación y alistamiento de las fichas 2282654 (40 hrs-50 apr.), 2282650 (40 hrs-49 apr.), 2282658 (40 hrs-49 apr.), 2282666 (40 hrs-49 apr.), del programa Gestión logística.	Reporte Sofía Plus y LMS Territorium.
8	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza,	Se implementó estrategias de seguimiento y evaluación de	Acta

	aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	las fichas y aprendices: 2282654 (40 hrs-50 apr.), 2282650 (40 hrs-49 apr.), 2282658 (40 hrs-49 apr.), 2282666 (40 hrs-49 apr.), del programa Gestión logística.	
9	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	Durante este periodo no se ejecutaron estas acciones	Durante este periodo no se ejecutaron estas acciones
10	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se emitieron juicios valorativos de los aprendices que han cumplido con los resultados de las fichas 2282654 (40 hrs-50 apr.), 2282650 (40 hrs-49 apr.), 2282658 (40 hrs-49 apr.), 2282666 (40 hrs-49 apr.), del programa Gestión logística.	Reporte Sofía plus y LMS Territorium
11	Entregar 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.	Durante este periodo no se ejecutaron estas acciones	Durante este periodo no se ejecutaron estas acciones
12	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realizó seguimiento por medio de la plataforma Sofía Plus a los aprendices en formación de las fichas: 2282654 (40 hrs-50 apr.), 2282650 (40 hrs-49 apr.), 2282658 (40 hrs-49 apr.), 2282666 (40 hrs-49 apr.), del programa Gestión logística.	Acta y reporte de plataforma.
13	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la	Durante este periodo no se ejecutaron estas acciones	Durante este periodo no se ejecutaron estas acciones

	selección de aprendices.		
14	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Se aplicó y se hizo cumplir el reglamento del aprendiz y manual de convivencia.	Aplicación del debido proceso.
15	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	Durante este periodo no se ejecutaron estas acciones	Durante este periodo no se ejecutaron estas acciones
16	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acatan los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Certificado de capacitación “Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo “modulo 1 y 2” y curso de bioseguridad.
17	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este periodo no se ejecutaron estas acciones	Durante este periodo no se ejecutaron estas acciones
18	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este periodo no se ejecutaron estas acciones	Durante este periodo no se ejecutaron estas acciones
19	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Durante este periodo no se ejecutaron estas acciones	Durante este periodo no se ejecutaron estas acciones
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto de 2021.	Se ha realizado el proceso de certificación en la Norma 240201057 - 1 - Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa en el centro de formación CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS de la ciudad de Bogotá D.C.	Se adjunta correo electrónico, dado que aún no expiden certificado.
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren	Durante este periodo no se ejecutaron estas acciones	Durante este periodo no se ejecutaron estas acciones

	planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz		
22	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Durante este periodo no se ejecutaron estas acciones	Durante este periodo no se ejecutaron estas acciones
23	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	Se cumplió con las horas asignadas en el mes: 160.	Reporte horas Sofía Plus.
24	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se presentaron informes de ejecución contractual.	Informe mensual.

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.				
3.				

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 planilla de pago de salud, pensiones y ARL con número 52211724, correspondiente al mes de julio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti tramites”).

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,

Hollman Antonio Aponte Quiroga
Contratista
C.C. No. 1.026.255.003 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Hernando Rodríguez Figueroa
Supervisor(a) Contrato 2417560 de 2021
Instructor