PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Plata, Agosto de 2021

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de Agosto 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 VENTIUN 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.	Impartí Formación Profesional Integral en la Especialidad de Bilingüismo a las siguientes formaciones: 2281673 - GESTIÓN DE MERCADOS 17,80 2281722 - GESTIÓN LOGÍSTICA 17,80 2175883 - GESTIÓN LOGÍSTICA 17,80 2067503 - GUIANZA TURISTICA 17,80 2281836 - PROYECTOS AGROPECUARIOS. 17,80 2281943 - PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR 17,80 2281598 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 17,80 2175884 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 17,80 2348238 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 17,80 Total 165 Hrs	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 efectué acción alguna en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias
3	Apoyar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada.	No efectué acción alguna en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los	Impartí Formación Profesional Integral en la Especialidad de Bilingüismo, verifiqué evidencias y registré inasistencias en las siguientes formaciones:	Plataforma SOFIA PLUS y TERRITORIUM SENA.

	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 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	2281673 - GESTIÓN DE MERCADOS 17,80 2281722 - GESTIÓN LOGÍSTICA 17,80 2175883 - GESTIÓN LOGÍSTICA 17,80 2067503 - GUIANZA TURISTICA 17,80 2281836 - PROYECTOS AGROPECUARIOS. 17,80 2281943 - PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR 17,80 2281598 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 17,80 2175884 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 17,80 2348238 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 17,80 Total 165 Hrs	Plataforma SOFIA PLUS y TERRITORIUM SENA.

	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.	Apoyé a la formación complementaria virtual Bilingüismo.	Centro de calificaciones de los cursos EDW
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 efectué acción alguna en el momento que sea requerido estaré dispuesto arealizarlo.	No presento evidencias
7	Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.	No efectué acción alguna en el momento que sea requerido estaré dispuesto arealizarlo.	No presento evidencias
8	Apoyar las ofertas de los programas de formación a impartir en el Centro.	Atendí los requerimientos de fomento de la oferta educativa virtual de acuerdo con instrucciones enviadas a correo electrónico	Se evidencia en el correo electrónico del instructor
9	Realizar seguimiento a la etapa productiva de aprendices según asignación de la coordinación académica.	No efectué acción alguna en el momento que sea requerido estaré dispuesto arealizarlo.	No presento evidencias
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.	Participé en el diseño de guías e instrumentos de evaluación.	Guías e instrumentos
11	Acompañar a los aprendices a las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Promoví la participación de los aprendices en la inauguración de los juegos intertitulaciones	Facebook live

12	Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del aprendiz.	Realicé llamado a lista y revisión de los lineamientos del manual de aprendiz en las siguientes fichas: 2281673 - GESTIÓN DE MERCADOS 17,80 2281722 - GESTIÓN LOGÍSTICA 17,80 2175883 - GESTIÓN LOGÍSTICA 17,80 2067503 - GUIANZA TURISTICA 17,80 2281836 - PROYECTOS AGROPECUARIOS. 17,80 2281943 - PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR 17,80 2281598 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 17,80 2175884 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 17,80 2348238 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 17,80 Total 165 Hrs Sesiones en Linea	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.	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.	Correos electrónicos y Formatos Actualizados.
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.	No efectué acción alguna en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias

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 el comité primario el 26 de agosto	Listado de asistencia CF
16	Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que se le asignada, atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos.	Revisé diariamente mi correo institucional y realicé las acciones pertinentes	karen.hernandez603@sena.edu.co
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 presento evidencias
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 efectué acción alguna en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias
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 efectué acción alguna en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias

20	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la dentificación, 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 efectué acción alguna en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias
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 correspondientes al mes de Agosto: 165 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 efectué acción alguna en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias
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 la planilla de ejecución contractual de la plataforma SiContratistas. Diligencié y entregué el formato GTH-F-062 V.08 informe mensual de ejecución contractual perteneciente al mes de agosto del presente año. Entregué informe de apoyo a la formación Sofia Plus.	Informe mensual de ejecución contractual: Cuenta de cobro Informe ejecución contractual Informe Sofia Plus
24	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.	Participé en el comité primario el 26 de agosto de 2021.	Listado de asistencia

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 DESPLAZAMIENT	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 Planilla de Pago No. 9423586052 Emitida por Aportes en Línea correspondiente al mes de Julio. (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.

Evidencias Agosto 2021

Análisis y desarrollo de sistemas de información (2175884)

Lunes 23/08/2021



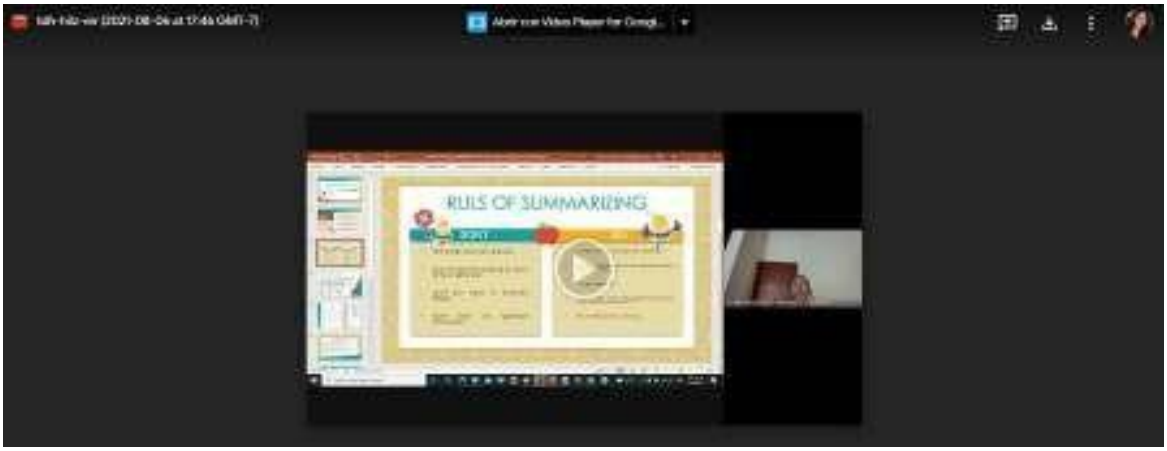
Martes 18/08/2021



Jueves 12/08/2021



Viernes 06/08/2021



Análisis y desarrollo de sistemas de información (2281598)

Lunes 23/08/21



Martes 17/08/2021



Miércoles 11/08/2021



Jueves 05/08/2021

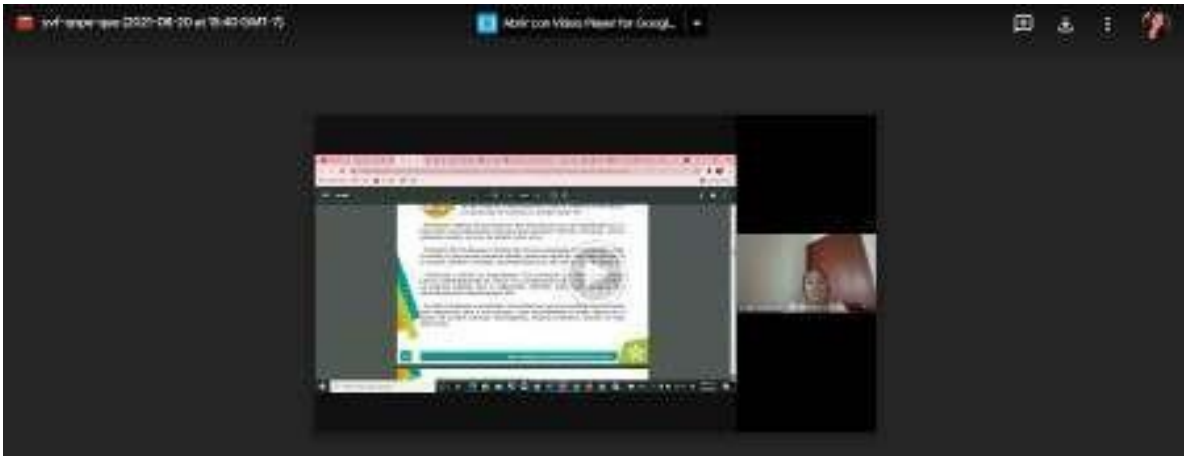


Gestión de mercados (2281673)

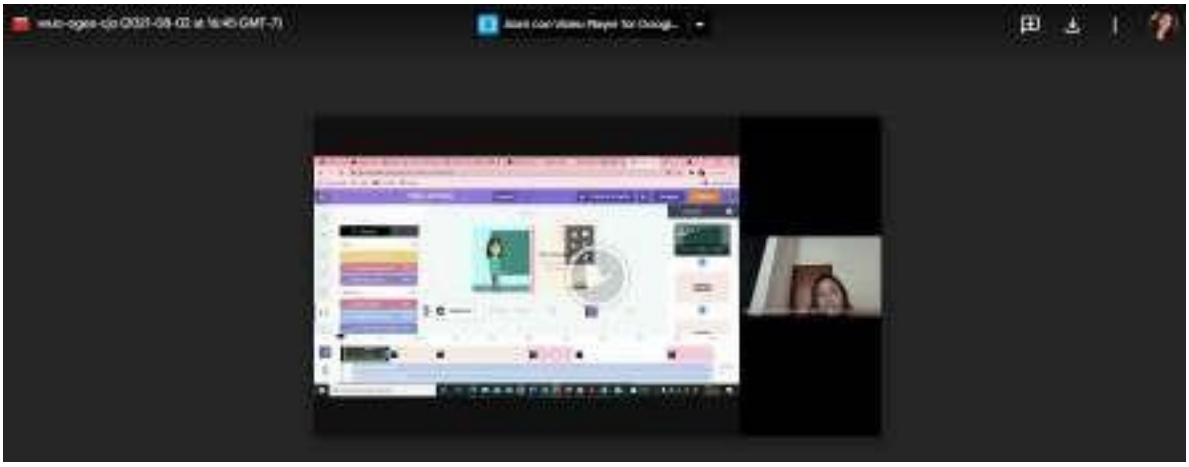
Martes 24/08/2021



Viernes 20/08/2021



Lunes 02/08/2021



Gestión logística (2175883)

Miércoles 18/0/2021



Jueves 12/08/2021



Lunes 28/07/2021

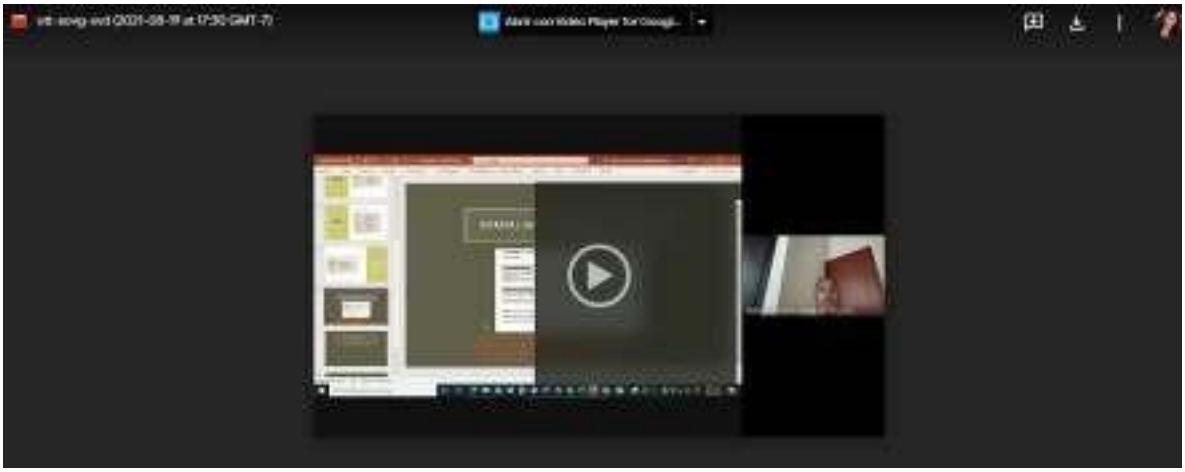


Gestión logística (2281722)

Martes 24/08/2021



Viernes 20/08/2021

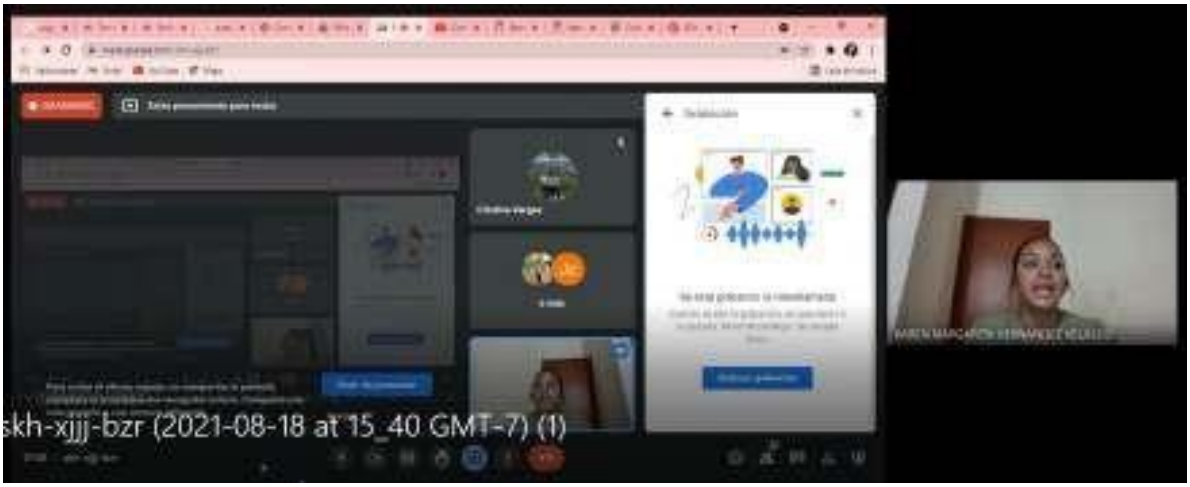


Jueves 19/08/2021



Gestión Turística

Miércoles 18/08/2021



Viernes 13/08/2021



Viernes 06/08/2021



Jueves 29/07/2021



Proyectos agropecuarios (2281836)

Jueves 19/08/2021



Viernes 13/08/2021



Miércoles 11/08/2021



2281943 - TCO PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR

Proxima sesión programada miércoles 25/08/2021

2348238 - TGO ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Proxima sesión programada viernes 27/08/2021

Resultados de aprendizaje

ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMQACION

FICHA 2175884

FICHA 2281598

24020150206. Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.

GESTION LOGISTICA

FICHA 2175883

240201502-05: Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.

FICHA 2281722

240201502-04: Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.

GESTION DE MERCADOS

FICHA 22881673

24020150103 leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico

PROYECTOS AGROPECUARIOS

FICHA 2281836

▪ Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.

GUIANZA TURISTICA

FICHA 2067503

240201502-08: Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores**.**

2281943 - TCO PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR

RAP: 240202501-01. Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida

2348238 - TGO ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

RAP: 24020150101. Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos

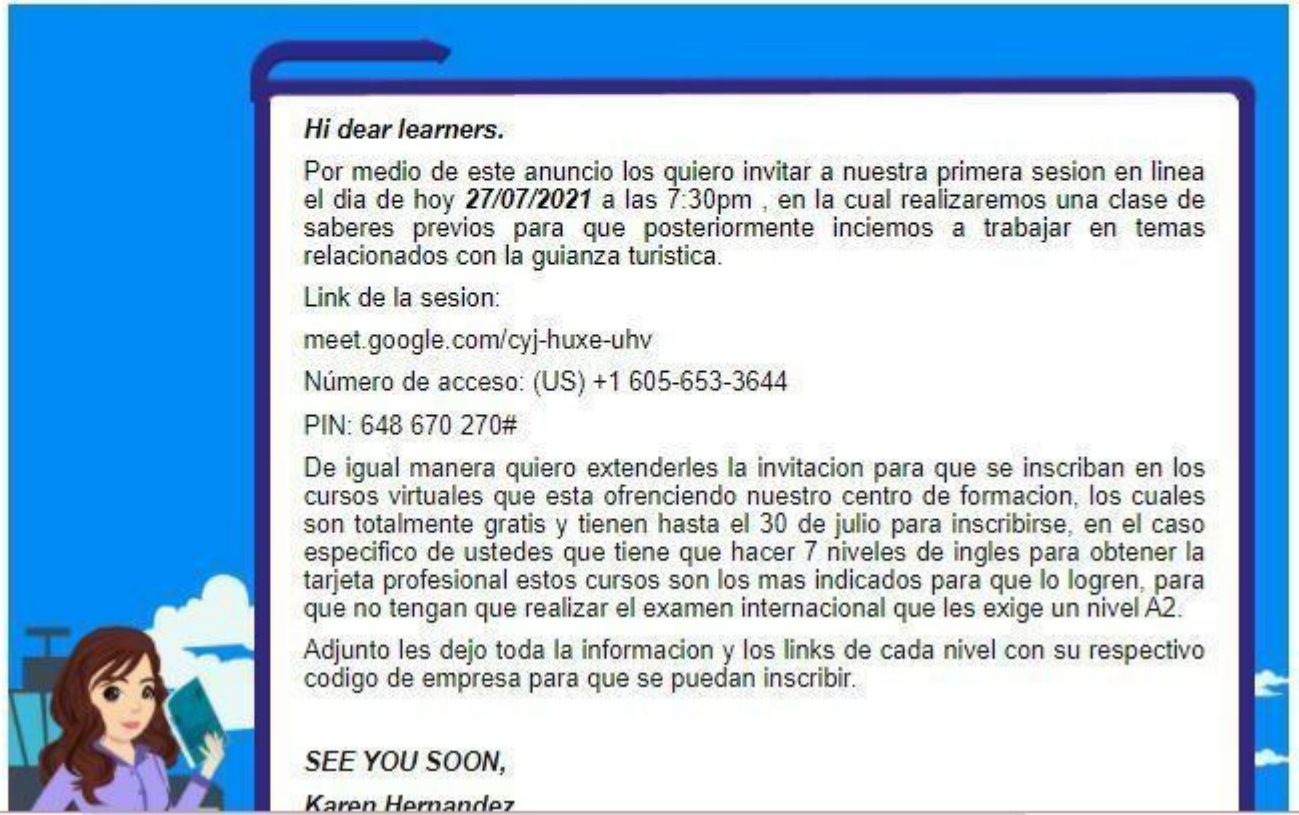
Publicación prioritaria



KAREN MARGARITA HERNANDEZ VELASCO

fecha de inicio: 29 de Julio del 2021 - fecha de vigencia: 23 de Diciembre del 2021

Asunto: sesion en linea 29/07/2021



Hi dear learners.

Por medio de este anuncio los quiero invitar a nuestra primera sesion en linea el dia de hoy ***27/07/2021*** a las 7:30pm , en la cual realizaremos una clase de saberes previos para que posteriormente inciemos a trabajar en temas relacionados con la guianza turistica.

Link de la sesion:

meet.google.com/cyj-huxe-uhv

Número de acceso: (US) +1 605-653-3644

PIN: 648 670 270#

De igual manera quiero extenderles la invitacion para que se inscriban en los cursos virtuales que esta ofrenciendo nuestro centro de formacion, los cuales son totalmente gratis y tienen hasta el 30 de julio para inscribirse, en el caso especifico de ustedes que tiene que hacer 7 niveles de ingles para obtener la tarjeta profesional estos cursos son los mas indicados para que lo logren, para que no tengan que realizar el examen internacional que les exige un nivel A2.

Adjunto les dejo toda la informacion y los links de cada nivel con su respectivo codigo de empresa para que se puedan inscribir.

SEE YOU SOON,

Karen Hernandez

Offline