PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Plata, Septiembre de 2021

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de Septiembre 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 SistemaIntegrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Códigode 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 laEspecialidad de Bilingüismo a las siguientes formaciones: 2067503 - GUIANZA TURISTICA 5.90 2281836 - PROYECTOS AGROPECUARIOS 17.90 2281673 - GESTIÓN DE MERCADOS 5.90 2374551 - GESTIÓN DE MERCADOS 17.90 2281722 - GESTIÓN LOGÍSTICA 12.00 2175883 - GESTIÓN LOGÍSTICA 17.80 2281943 - PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DEVESTIR 17.80 2175884 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 23.90 2281598 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 23.90 2348238 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMASDE INFORMACION 23.80	Plataforma SOFIA PLUS y TERRITORIUM SENA

2	Asistir a las reuniones delos equipos de desarrollo curricular construyendo y ejecutando el proyecto formativo, la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentosde 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 deinducción de aprendices de formación titulada.	No efectué acción alguna en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias
4	Reportar oportunamenteen el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS,todas las actividades que de acuerdo con los	Impartí Formación ProfesionalIntegral en la Especialidad de Bilingüismo, verifiqué evidencias, registré inasistencias y evalué resultados de aprendizaje a 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 Portafolio del instructor en el LMS • Orientación y realizar	**1. Análisis y desarrollo de sistemas de información (2175884)** **Competencia:** 240201502. Producir textos en inglés en forma escrita y oral. **RAP:** 24020150203. Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas 24020150207. Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. **2. Análisis y desarrollo de sistemas de información (2281598)** **Competencia: 240201502** Producir textos en inglés en forma escrita y oral. **RAP: 24020150203**. Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas **24020150207.** Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. **3. Análisis y desarrollo de sistemas de información (2348238)** **Competencia: 240201501** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. **RAP 24020150101**. Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnico. **24020150104**. Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico	Plataforma SOFIA PLUS y TERRITORIUM SENA.

		4. Gestión de mercados (2281673) Competencia 240201501: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. **RAP 24020150103** leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. **5. Gestión de mercados (2374551)** **Competencia: 240201501** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva **RAP 240201501-01**. Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. **6.Gestión Logística (2175883) Competencia: 240201502** Producir textos en inglés en forma escrita y oral. **RAP: 240201502-04:** Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. **7. Gestión logística: (2281722) 240201502 Competencia**: Producir textos en inglés en forma escrita y oral. **240201502-04 RAP:** identificar formas gramaticales en textos y documentos elementales en textos y documentos escritos en inglés.	

	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 efectué acción alguna en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias
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 a realizarlo.	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 a realizarlo.	No presento evidencias
8	Apoyar las ofertas de los programas de formación a impartir en el Centro.	Divulgué oferta virtual Complementaria de Bilingüismo	Plataforma Territorium SENA, SOFIA PLUS SENA
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 a realizarlo.	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.	No efectué acción alguna en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias
11	Acompañar a los aprendices a las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No efectué acción alguna en el momento que sea requerido estaré dispuesto a realizarlo.	No presento evidencias

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: 2067503 – Guianza Turística 5.90 2281836 -Proyectos agropecuarios 17.90 2281673 – Gestión de mercados 5.90 2374551 -Gestión de mercados 17.90 2281722 – Gestión logística 12.00 2175883 – Gestión Logística 17.80 2281943 – Patronaje industrial de prendas de vestir 17.80 2175884 – Análisis y desarrollo de sistemas de información 23.90 2281598 – Análisis y desarrollo de sistema de información 23.90 2348238 – Análisis y desarrollo de sistemas de información 23.80 **Total:166,80Hrs**	Reporte SOFIA PLUS SENA. Sesiones en Línea

13	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los ambientesde formación que tenga a cargo, bajo la normatividadde Salud y Seguridad en elTrabajo.	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, cuandosea requerido por el Centro de Formación. Dí cumplimiento a las medidas adoptadas por laentidad acordes al plan deContingencia 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.	Seguimiento estrategia Rosetta y Titulada Virtual 08/09/2021 2-4 p-m	Acta No. 2021-04-1129
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 Septiembre: 166.80 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.	Seguimiento estrategia Rosetta y Titulada Virtual 08/09/2021 2-4 p-m	Acta No. 2021-04-1129

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.9423676205 Emitida por Aportes en Línea correspondiente al mes de Agosto. (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.