PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de junio de 2022

Señor (a)
HERNANDO RODRIGUEZ FIGUEROA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**3483835**
Instructor
Centro de Servicios Financieros
Bogotá, D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 06 del año 2022

Referencia: No.**3483835** del 2022

Josefina Alejandra Rincón Castillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.647.925 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica Formación Virtual, 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: *Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE.($ 32.912.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.($ 932.750) y b) Ocho pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 3.997.500) cada uno).*

Plazo:hasta el Treinta (30) de Septiembre del 2022, sin exceder calendario académico 2022..

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales de manera autonóma e independiente, para formar en competencias tecnicas a traves de herramientas pedagogicas en los diferentes programas de modalidad virtual en la red de conocimiento de Logística y Gestión de la Producción en el areatematica de Gestión Logística, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los terminos establecidos.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se elaboró la Planeación de la Etapa Productiva de cada aprendiz y se programó la Etapa Productiva de cada aprendiz. Fichas: 2163300 A(36) H(80)	F-023 de Planeación Acta de sesión sincrónica con novedades Consolidado Seguimiento Etapa Productiva por Aprendiz https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1DFUueqg0dKHaDh3JIUCuUTEwT9pwJ_T2
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje -GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “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 realizaron sesiones sincrónicas de orientación etapa productiva por aprendiz; respuesta mensajería en LMS-Territorio; respuesta solicitudes de los aprendices al correo jarinconc@misena.edu.co; Sesión Mensual de Etapa Productiva, para las Fichas: 2163300 A(36) H(80)	LMS - Territorioritorio Correo Mi SENA. Captura de Pantalla Anuncio Citación a Sesión Mensual Captura de Pantalla Acta de Reunión Mensual https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1DFUueqg0dKHaDh3JIUCuUTEwT9pwJ_T2
3	Actualizarse en los cursos relacionados con Ambientes virtuales de aprendizaje.	En este periodo no se ejecuto esta obligación	No Aplica
4	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	En este periodo no se ejecuto esta obligación	No Aplica
5	Valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente,	En este periodo no se ejecuto esta obligación	No Aplica

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	dentro de los términos establecidos, realizando el registro oportuno de la información educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad.		
6	Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo.	Se desarrollo el proceso de formación en la modalidad virtual de acuerdo con la asignación de grupos	Sesiones Sincrónicas https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1DFUueqg0dKHaDh3JIUCuUTEwT9pwJ_T2
7	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se realizó el seguimiento y evaluación de las Fichas: 2163300 A(36) H(80)	Sesiones Sincrónicas de Seguimiento Actas de reunión novedades Corrección de F-023 de Planeación, y Bitácoras por Correo y en LMS - Territorio Actualización del Consolidado Seguimiento por Aprendiz https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1DFUueqg0dKHaDh3JIUCuUTEwT9pwJ_T2
8	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo.	Apoyar la elaboración del entregable para la Convocatoria II de la Dirección General	Captura de Pantalla Sesiones Sincrónicas Anuncio Plataforma https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1DFUueqg0dKHaDh3JIUCuUTEwT9pwJ_T2
9	Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento	Se gestionó las novedades de las Fichas: 2163300 A(36) H(80)	Llamado de Atención Verbal por Escrito

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	del aprendiz y atendiendo el debido proceso.		Sesión Sincrónica de Concertación Plan de Mejoramiento Plan de Mejoramiento In Documento de Trabajo-Citación a Comité Documento de Trabajo-Informe o Queja https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1DFUueqg0dKHaDh3JIUCuUTEwT9pwJ_T2
10	Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se evaluaron los documentos del proceso de Seguimiento y Evaluación de las Fichas: 2163300 A(36) H(80)	LMS – Territorio – Libro Calificaciones https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1DFUueqg0dKHaDh3JIUCuUTEwT9pwJ_T2
11	Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se registraron los juicios de evaluación de los aprendices que cumplen con el proceso de Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva	Reporte de Juicios de Evaluación – SOFIA PLUS
12	Gestionar el proceso de inscripcion y matricula de los aspirantes cuando se oriente formacion complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	No Aplica
13	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades academicas (retiros voluntarios, traslados,	En este periodo no se ejecutó esta obligación	No Aplica

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinacion académica los tramites respectivos.		
14	Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad.	Se realizó el debido proceso según lo establecido en el reglamento de aprendices para las Fichas: 2163300 A(36) H(80)	Actas según la novedad reportada.
15	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluacion y registro calificado de los programas de formacion que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Direccion General y el Ministerio de Educacion Nacional.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	No Aplica
16	Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigacion, Desarrollo Tecnologico e Innovacion - SENNOVA y HUB de Innovacion.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	No Aplica
17	Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeacion y gestión (MIPG), sistema integrado de gestion y auto control (SIGA), Sistema de Segurlidad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energetica.	Induccion en Seguridad y Salud en el Trabajo	Certificacón
18	Colaborar en la divulgacion y promocion del portafolio de servicios que ofrece el centro de formacion, a traves de las diferentes estrategias que se implementen.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	No Aplica
19	Desarrollar las actividades de formacion de los aprendices asignados que esten realizando la etapa productiva, según la	Proyectos de Mejora de Área	Captura de Pantalla Sesión Sincrónica de Orientación

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	programacion de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente.		https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1DFUueqg0dKHaDh3JIUCuUTEwT9pwJ_T2
20	Actualizar la certificación de las normas de competencias laborales tecnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS	En este periodo no se ejecutó esta obligación	No Aplica
21	Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias academicas y/o empresariales, competencias academicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen	En este periodo no se ejecutó esta obligación	No Aplica
22	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	No Aplica
23	Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica	Se ejecutaron las 160 horas mensuales en actividades de formaciòn: 80 horas en el proceso de Seguimiento y Evaluación de las fichas y 80 horas adicionales.	Reporte de Horas Sofia Plus https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1DFUueqg0dKHaDh3JIUCuUTEwT9pwJ_T2

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.	Ninguno			
2.	Ninguno			

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 No. 8359228468 de la planilla, Mi planilla de mayo.(Decreto Ley 2106 de 2019 – "*DecretoLey Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma
Josefina Alejandra Rincón Castillo
Contratista
C.C. No. 39.647.925 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Hernando Rodriguez Figueroa
Supervisor(a) Contrato No. 3483835 de 2022
Instructor

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSEFINA ALEJANDRA RINCON CASTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/06/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2163300 - GESTIÓN LOGÍSTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS PLANTAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	80.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80.00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/06/2022	06/06/2022	OTROS	80.00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	80.00

INSTRUCTOR: JOSEFINA ALEJANDRA RINCON CASTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS