PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá noviembre 2022

Señor
Jorge Eduardo Rivera Robayo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3348447
Cargo del supervisor Coordinador
académicoDependencia articulación con la
media Ciudad Bogotá D.C

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3348447 del año 2022

Carlos Jimmy Salas restrepo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79369788 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación con la media, 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 Treinta y nueve millones ciento setenta y cinco Mil Quinientos Pesos M/cte. ($ 39.175.500). Esta suma sera pagada por el SENA acontratista de la siguiente manera: a) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de febrero a mayo de 2022, por valor de Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos pesos MCTE ($3.997.500) cada uno. b) Un (1) pago proporcional por el mes de junio de 2022, por valor de Dos Millones Doscientos Sesenta y Cinco Mil Doscientos Cincuenta pesos ($2.265.250). c) Un (1) pago proporcional por el mes de julio de 2022, por valor de Dos Millones seiscientos sesenta y cinco Mil pesos ($2.665.000). d) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2022, por valor de Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos pesos MCTE ($3.997.500) cada uno. Y e) Un (1) pago proporcional por el mes de diciembre de 2022 por valor de Un millón ciento noventa y nueve Mil Doscientos Cincuenta pesos 8$1.199.250).

Plazo: Nueve (9) meses dieciséis (16) días hasta el 9 de diciembre de 2022

Valor y forma de pago con adición: Se fija como valor total para el contrato la suma Treinta y nueve millones ciento setenta y cinco Mil Quinientos Pesos M/cte. ($ 39.175.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de febrero a mayo de 2022, por valor de Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos pesos MCTE ($3.997.500) cada uno. b) Un (1) pago proporcional por el mes de junio de 2022, por valor de Dos Millones Doscientos Sesenta y Cinco Mil Doscientos Cincuenta pesos ($2.265.250). c) Un (1) pagoproporcional por el mes de julio de 2022, por valor de Dos Millones seiscientos sesenta y cinco Mil pesos ($2.665.000). d) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2022, por valor de Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos pesos MCTE ($3.997.500) cadauno. Y e) Un (1) pago proporcional por el mes de diciembre de 2022 por valor de Dos Millones Doscientos sesenta y cinco Mil Doscientos Cincuenta Pesos M/cte. ($2.265.250)

Plazo con adición: nueve (9) meses veinticuatro (24) días hasta el 17 de diciembre de 2022

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para orientar formación profesional integral presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación tecnológica, Laboral y Complementaria de las especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad física y Cultura.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá cumplircon ciento sesenta (160) horas de formación mensual en programas de nivel tecnológico, laboral y complementaria, o las que le sean asignadas en su programación de acuerdo las necesidades del Centro, ejecutando el objeto del contrato con calidad, oportunidad yeficiencia.	Realizar los eventos del mes de noviembre 160 horas enseguimientoa la formación.	Reporte noviembre 160 horas Sofia plus. Compartido en DRIVE de articulación con la media del supervisor de contrato. LINK
2	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integraly presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias ysituaciones que se presenten en el proceso de formación	Formacion ProfesionalIntegral – Articulación con la media, fichas del programa Técnico en Ejecución de programas deportivos. Orientar formación de la etapa lectiva y realizar seguimiento de la etapa práctica. fichas: asignadas: 2276558 del Colegio Los Naranjos fichas grado 11º 2469688 colegio Naranjos 2276581 del ColegioPeriodistas grado 11º 2277066 colegio JF Kennedy	Evidencias de actas de inicio de fase, actas de reuniones, actas de seguimientola formación, conocimientos previos, plan de trabajo Y evidenciasfotográficas LINK LINK LINK LINK

3	Reportar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en elproceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	Se realizaron estas acciones en este mes en la ficha 2469688, 2276581, 2276558, 2277066. Registro de juicios evaluativos.	Las evidencias estarán cargadas al final del mes ya que esta actividad se realizará en la última semana de marzo. La información reposa en el drive de la plataforma teams. Link compartido con el coordinador académico. LINKLINK LINK LINK
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Se realiza el apoyo de inscripciones en la plataforma sofia plus de aprendices nuevos de articulación con la media. Acompañamiento enel proceso de matrículas De Los Naranjos	Registro fotográfico
5	Informar a la coordinación y administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación y registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de los aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	No se realizaron estasacciones en este mes.	No se generan evidencias este mes.
6	Entregar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	Se realiza la solicitud a los aprendices por parte del coordinador de la foto, para tramitar el carnet, para su identificación en los programas de aprendizaje.	Los aprendices están en proceso de recolección para obtener el consolidado y enviarlo al área encargada.
7	Dar cumplimiento al instructivo de poliica de protección de datos personales según Acuerdo 009 -2016 Sena, con base en la Ley 1581 de 2012.	Durante el mes de objeto se dio protección de los datos personales de los aprendices matriculados en articulación con la media según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012	Bases de datos delos aprendicesinscritos en sena sofia plus y la información requerida para esteproceso, con consentimiento delos aprendices.

8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Se programarán las diferentes reuniones con los colegios Naranjos, periodistas y J.F. Kennedy respectivamente.	Se anexarán fotos correspondientes al final del documento. Drive de la plataforma teams. compartido con el coordinador académico.
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	No se realizaron estasacciones en este mes.	No se generan evidencias.
10	Participar en procesos de promoción y publicidad de losprogramas de Formación Profesional Integral, servicios yactividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e	Durante el proceso de matrícula se ha realizado el proceso de promoción y divulgación de los procesos recordando a los aspirantes las alternativas que tienen para el desarrollo de su proceso de doble titulación.	Las evidencias se dan durante todo el proceso formativo, para motivar y que puedan continuar con la cadena de formación.
	internacional, programados por elCentro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.		
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad física yCultura, haciendo parte activa delcomité evaluador cuando se requiera.	No se realizaron estasacciones en este mes.	No se generan evidencias este mes.
12	Rendir oportunamente los informesmensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparteFormación Profesional.	Se realiza reporte de actas, reuniones con los colegios informes y actasde formación de las fichas asignadas.	Actas compartidas enel one drive de articulación con el coordinador académico. LINK LINK LINK LINK

13	Realizar actividades relacionadas con el á rea de investigació n cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formació n,registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecució n. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigenciason propiedad intelectual de la entidad.	No se realizaron estasacciones en este mes.	No se generan evidencias.
14	Garantizar el conocimiento y aplicació n de los lineamientos y normas que rigen la Formació n Profesional Integral, y el uso de losformatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	Se hace uso de los formatos oficiales de la plataforma compromiso Sena. Como son actas listados de asistencia, compromiso del aprendiz.	Se evidencia el uso de los formatos en eldrive de articulación.
15	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas, procesos pedagó gicos	No se realizaron estasacciones en este mes.	No se generan evidencias.

	nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.		
16	Participar activamente en el logrode los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formació n.	Se realiza acompañamiento de matrícula de nuevas fichasdel año 2022 para el cumplimiento de la meta de articulación.	Evidencia acompañamiento enel proceso de inducción.
17	Garantizar el uso adecuado de losambientes de formació n, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	Se realiza el acompañamiento y se informa a los aprendices de la entrega correcta del ambiente de formación.	Registro fotográficodel ambiente de formación.

18	Reintegrar los materiales y equiposy presentar el paz y salvo correspondiente para el ú último pago.	No se realizaron estasacciones en este mes.	No se generan evidencias.
19	Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo A2	La certificación reposa en el archivo de contratación del SENA.	soportados en sigepy secoop II,
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	En estos momentos se viene implementando en laformación presencial con los aprendices de las fichas asignadas.	guías de formación, planeaciónpedagógica y plan detrabajo. Compartido en el one drive de articulación. LINK LINK LINK LINK
21	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor,sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Se siguen los lineamientos establecidos por la entidad, desde la formación del aprendiz y el manejo de la plataforma institucional y sus documentos. Al igual de requerirse, se prestará el apoyo según lo pactado con la entidad.	Las evidencias se verifican en los anteriores anexos, donde se da al seguimiento a todo el proceso de formación y administrativo.

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.				

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. 63170574 de la planilla, operador Mi planilla y periodo octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 ¨Decreto *Ley 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 entidad(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 riesgo 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 (6) folios

Cordialmente,

Firma
Carlos Jimmy Salas Restrepo
Contratista
C.C. 79369788

Recibí a satisfacción:

Firma
Jorge Eduardo Rivera Robayo
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.3338447 de 2022
Cargo Coordinador Académico

EVIDENCIAS INSTRUCTOR

CARLOS JIMMY SALAS RESTREPO

ARTICULACION CON LA MEDIA - PROGRAMA TECNICO EN EJECUCION DE PROGRAMASDEPORTIVOS

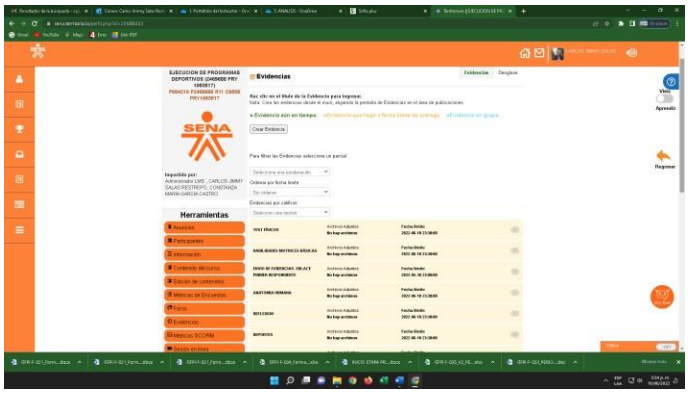
MES NOVIEMBRE 2022

Eventos noviembre:

Actas de Evaluación ficha #2276558:

Evidencias de formación, planes de trabajo, guías, actas, planeación, programa, etapa práctica, conocimientos previos, estilos de aprendizaje y listados.

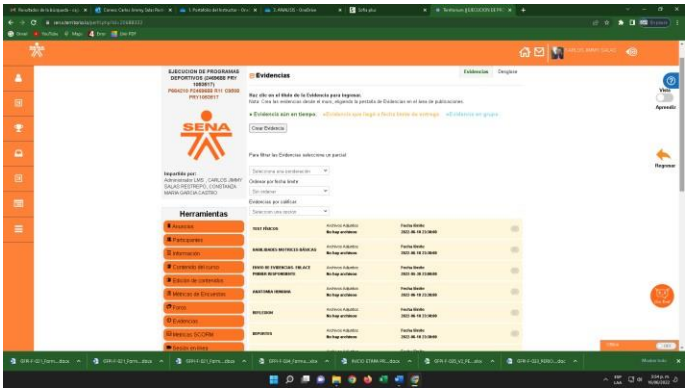
COLEGIO NARANJOS FICHA # 2276558



Actas de Evaluación ficha #2469688:

Evidencias de formación, planes de trabajo, guías, actas, planeación, programa, etapa práctica, conocimientos previos, estilos de aprendizaje y listados.

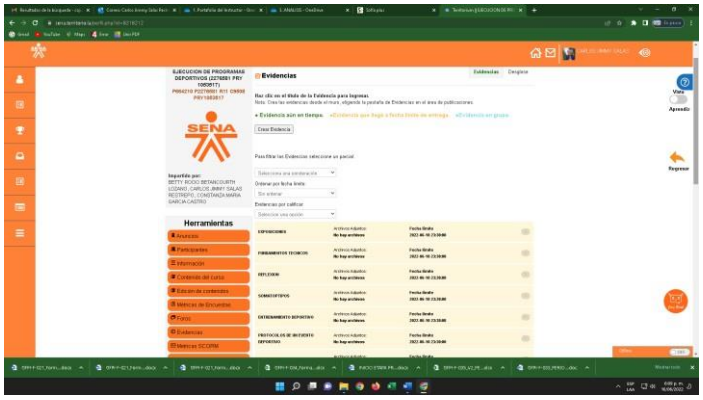
COLEGIO NARANJOS FICHA # 2469688



COLEGIO PERIODISTAS FICHA # 2276581

Actas de Evaluación ficha #2276581:

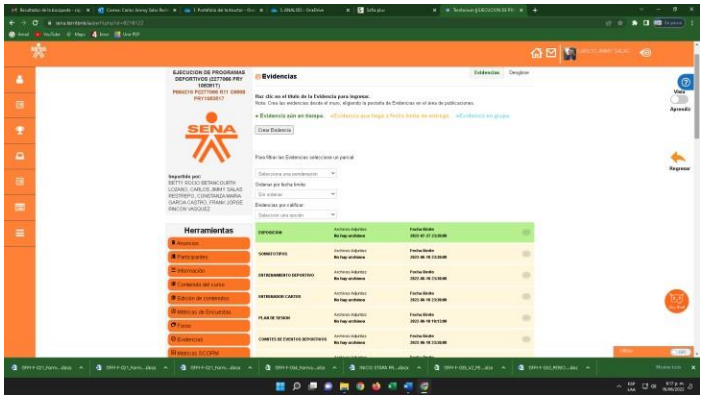
Evidencias de formación, planes de trabajo, guías, actas, planeación, programa, etapa práctica, conocimientos previos, estilos de aprendizaje y listados.



Actas de Evaluación ficha #2277066:

Evidencias de formación, planes de trabajo, guías, actas, planeación, programa, etapa práctica, conocimientos previos, estilos de aprendizaje y listados.

COLEGIO JF KENNEDY # 2277066



FOTOS

COLEGIO JF KENNEDY





COLEGIO NARANJOS







COLEGIO PERIODISTAS





INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

CARLOS JIMMY SALAS RESTREPO

C.C 79.369.788

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 10 de noviembre 2022

Armando López

Director de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano (e)

Código: 76785487000

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) CARLOS JIMMY SALAS RESTREPO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79369788 el día 15/06/2022 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas