PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C. 28 de Febrero de 2023

Señor (a)
Juan Camilo Pulgarin Vanegas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4629627**
Coordinador Formación virtual CSF
Centro de Servicios Financieros
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2023

Referencia: No.4629627 del año 2023

Angelica Janeth Rodriguez Alonso, identificado con la cédula de ciudadanía No.1032398102 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Formación Virtual CSF, 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 cada contrato la suma de: VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($27.436.500) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($ 2.457.000), b) Seis (06) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a agosto de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 4.095.000) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de septiembre de 2023 por valor de CUATROCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 409.500) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 03 de Septiembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias claves en los programas de modalidad Virtual de la red de conocimiento de Institucional de Pedagogía, en el área temática de Edumática en la Formación Profesional, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado,	Preparación de material de formación y actividades de clases para la formación en	Link de evidencias: shorturl.at/kUY78

	según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual	el área de Edumatica en la formación profesional en los programas de modalidad virtual según las fichas asignadas.	
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. “	Cumplimiento de los lineamientos de la formación en ambientes virtuales según la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014	Link de evidencias: shorturl.at/kUY78
3	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 realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
4	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados	En este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
5	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	En este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No Aplica
6	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Envio de Correos a aprendices	Link de evidencias: shorturl.at/kUY78
7	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los	Se inicio hasta ahora la formación se gestionara en	No Aplica

	aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la Entidad	el periodo correspondiente en la formación de las fichas en formación	
8	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	En este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No Aplica
9	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 académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos	En este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación ya que se inicio hasta ahora la formación por tanto las Asistencias y registros novedades no se han presentado en este periodo	No Aplica
10	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso	Se socializa a los aprendices el reglamento de aprendiz en las fichas en formación	Link de evidencias: shorturl.at/kUY78
11	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación – SENNOVA	En este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No Aplica
12	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética	Se realizo la evaluación del Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo en la plataforma sicontratista dispuesta por la entidad.	Link de evidencias: shorturl.at/kUY78
13	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento	En este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No Aplica
14	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional	En este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No aplica

15	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz	En este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No aplica
16	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019	Se impartio la formación en el área de Edumatica en la formación profesional en los programas de modalidad virtual según las fichas asignadas	Link de evidencias: shorturl.at/kUY78 Reporte SENA Sofia Plus
17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago	Se presenta informe de ejecución contractual mes Febrero de 2023 y pago de seguridad social mes de Enero de 2023	Informe de ejecución mensual y pago de planilla No. 65398848 del mes de Enero de 2023

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.				

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. 65398848 de la planilla, operador mi planilla de Enero. (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 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 ( ) folios

Cordialmente,

Angelica Janeth Rodriguez Alonso
Contratista
C.C. No.1032398102

Recibí a satisfacción:

Juan Camilo Pulgarin Vanegas
Supervisor(a) Contrato 4629627de 2023
Coordinador Formación virtual CSF

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 001 DEL DÍA 28 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 17 de Febrero al 28de febrero de 2023 a las fichas asignadas por la coordinación de formación virtual titulada componente TIC transversal de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No.4629627del 17 de Febrero del 2023.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angelica Janeth Rodriguez Alonso	1032398102		X		Sena Centro Servicios Financieros	arodriguezal@sena.edu.co	3162952198	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Juan Camilo Pulgarin Vanegas	1013646232	X			Sena Centro Servicios Financieros	jpulgarin@sena.edu.co	5461600 Ext: 14593	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Informe de gestión realizado para el mes Febrero de 2023 correspondiente al proceso de Titulada componente TIC transversal, coordinación académica de formación virtual**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 28 de Febrero de 2023	**HORA INICIO: 08:00 horas**	**HORA FIN: 12:00 horas**
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de Formación Virtual	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual CSF

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 17 de Febrero al 28 Febrero de 2023 a las fichas asignadas por la Coordinación Académica de Formación Virtual para el seguimiento de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No.4629627del 17 de Febrero de 2023.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento de formación titulada componente TIC transversal, de las fichas a continuación relaciono:

De las cuales se ha adelantado la siguiente gestión:

Alistamiento fichas asignadas por la coordinación:

COMPROMISOS

- Alistamiento de la formación de las fichas asignadas
- Orientar la formación de acuerdo con la guía vigente
- Realizar sesiones sincrónicas con los aprendices de las fichas
- Hacer seguimiento de la formación
- Hacer retroalimentación efectiva de las evidencias presentadas por los aprendices.
- Otros compromisos inherentes al objeto contractual.

EVIDENCIAS

Todas reposan en el Share Point del proceso de la coordinación académica de formación virtual CSF

CONCLUSIONES

Se evidencia la gestión realizada durante el mes de FEBRERO 2023.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [X]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.