PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá y diciembre de 2023

Señor (a)
Norma Constanza Castellanos López
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5264229**
Profesional G01
Dependencia Virtualización
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del año 2023

Referencia: No **5264229** del año **2023**

Edith Viviana Cárdenas Barrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1057572376 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en Dependencia Virtualización, 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 DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($18.435.735). Esta suma será El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($18.435.735). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($4.096.830) cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($2.048.415)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación según programación establecida por el centro, en los diferentes niveles de formación para el área de complementaria virtual.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (FORMACION COMPLEMENTARIA SIN IDIOMAS GESTION ADMINISTRATIVA) y competencias (ORIENTAR LAS COMPETENCIAS DE LA FAMILIA DE CURSOS EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (GESTION ADMINISTRATIVA) y el área temática (GESTION ADMINISTRATIVA), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Se realiza el cumplimiento de la Programación Asignada por el área de Virtualización de los programas "Actualización del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST" correspondientes a las fichas: 2896123, 2896124, 2896125, 2896126 Y 2896127.	LMS Territorium

2	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se realiza seguimiento fichas de los programas: "Actualización del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST" correspondientes a las fichas: 2896123, 2896124, 2896125, 2896126 Y 2896127.	LMS Territorium, correo institucional evcardenas@sena.edu.co
3	Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto.	La actividad no ha sido realizada en esta vigencia del informe.	N/A
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se ejecuta el proceso de Formación en las fichas asignadas. "Actualización del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST" correspondientes a las fichas: 2896123, 2896124, 2896125, 2896126 Y 2896127.	LMS Territorium
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los	Se diseñan diferentes estrategias de comunicación y se utiliza las herramientas de LMS con los aprendices.	LMS Territorium

	aprendices para su mejoramiento continuo.		
6	Evaluar, innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y el empleo de medíos didácticos físicos y electrónicos.	Anuncios motivacionales, correos de bienvenida a la formación complementaria acompañamiento, sesiones en línea, respuesta a foros y envió de correo a los aprendices a realizar las actividades programadas	LMS, Territorium Correo electrónico evcardenas@sena.edu.co
7	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, participación en semilleros de investigación o líneas de investigación, en concordancia con el plan que sobre este aspecto tenga definido el área académica, concertado con el supervisor del contrato.	La actividad no ha sido realizada en esta vigencia del informe	N/A
8	Entregar documentos de proyectos de investigación, publicaciones, ponencias o productos asociados en caso de participar en la gestión de semilleros de investigación del área académica respectiva, en armonía con el plan de	La actividad no ha sido realizada en esta vigencia del informe.	N/A

	trabajo definido para el mismo.		
9	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	La actividad no ha sido realizada en esta vigencia del informe.	N/A
10	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral	La actividad no ha sido realizada en esta vigencia del informe.	N/A
11	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores. l) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación	La actividad no ha sido realizada en esta vigencia del informe.	N/A
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Correo de inicio de la formación, respuesta a foro social, dudas e inquietudes de aprendices, sesión en línea de bienvenida	Correo evcardenas@sena.edu.co

			Sofia Plus, Territorium y grabación de la sesión en línea
13	Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional.	La actividad no ha sido realizada en esta vigencia del informe.	N/A
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Se trabajan sobre diferentes herramientas tecnológicas que apoyan la Formación Profesional.	LMS Territorium Teems
15	Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución.	La actividad no ha sido realizada en esta vigencia del informe.	N/A
	Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las	La actividad no ha sido realizada en esta vigencia del informe.	N/A

	novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área.		
16	El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	La actividad no ha sido realizada en esta vigencia del informe.	N/A
17	El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.	Se cumple con el reglamento del uso de la bata.	N/A

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 7904553780 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

E. Viviana Cárdenas B.

Edith Viviana Cárdenas Barrera

Contratista

C.C. No. 1057572376

Recibí a satisfacción:

Firma

Norma Constanza Castellanos López

Supervisor(a) Contrato de 2023

Profesional G01

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDITH VIVIANA CARDENAS BARRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2896127 - ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar sistema de gestión de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLAN DE MEJORA DE ACUERDO CON NORMATIVA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IDENTIFICAR NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS NACIONALES Y DE LA COMUNIDAD ANDINA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2896125 - ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar sistema de gestión de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLAN DE MEJORA DE ACUERDO CON NORMATIVA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IDENTIFICAR NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS NACIONALES Y DE LA COMUNIDAD ANDINA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2896123 - ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar sistema de gestión de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLAN DE MEJORA DE ACUERDO CON NORMATIVA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IDENTIFICAR NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS NACIONALES Y DE LA COMUNIDAD ANDINA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2896124 - ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar sistema de gestión de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLAN DE MEJORA DE ACUERDO CON NORMATIVA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IDENTIFICAR NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS NACIONALES Y DE LA COMUNIDAD ANDINA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2896126 - ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar sistema de gestión de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLAN DE MEJORA DE ACUERDO CON NORMATIVA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IDENTIFICAR NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS NACIONALES Y DE LA COMUNIDAD ANDINA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 110,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: EDITH VIVIANA CARDENAS BARRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5264229 del 2 de agosto

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Edith Viviana Cárdenas Barrera

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cedula de ciudadanía 1.057.572.376

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación según programación establecida por el centro, en los diferentes niveles de formación para el área de complementaria virtual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1- Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (FORMACION COMPLEMENTARIA SIN IDIOMAS GESTION ADMINISTRATIVA) y competencias (ORIENTAR LAS COMPETENCIAS DE LA FAMILIA DE CURSOS EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (GESTION ADMINISTRATIVA) y el área temática (GESTION ADMINISTRATIVA), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.
2- Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
3- Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto.
4- Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
5-Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
6- Evaluar, innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y el empleo de medíos didácticos físicos y electrónicos.
7- Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, participación en semilleros de investigación o líneas de investigación, en concordancia con el plan que sobre este aspecto tenga definido el área académica, concertado con el supervisor del contrato.
8-Entregar documentos de proyectos de investigación, publicaciones, ponencias o productos asociados en caso de participar en la gestión de semilleros de investigación del área académica respectiva, en armonía con el plan de trabajo definido para el mismo.
9- Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del

centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.
10- Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral.
11- Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores.
l) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación
12- Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.
13- Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional.
14- Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional.
15- Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución.
16- Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área.
17- El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.
18- El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 2 de agosto hasta el 15 de diciembre de 2023.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **02 DE agosto DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE diciembre DE 2023

Valor total del contrato	$18.435.735
Valor Ejecutado	$18.435.735
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.0
Saldo a liberar	$0

VIGENCIA DEL CONTRATO: hasta el 15 de diciembre de 2023

VALOR DEL CONTRATO: DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS
TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($18.435.735). Esta suma será El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS
TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($18.435.735). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($4.096.830) cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($2.048.415)

SUPERVISOR: Norma Constanza Castellanos López.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía 51937648

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se oriento la Programación asignada por el área de Virtualización de los programas del área de gestión administrativa un total de 25 programas de formación virtual complementaria.
Acompañamiento en la formación complementaria, a incentivar a los aprendices en el desarrollo de la evidencia, sesiones en línea, respuesta en los foros y demás canales de comunicación, evaluar juicios evaluativos e informe de cierre de la formación
Cumplir con lo estipulado en guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA -GFPI -G -014.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES