PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de diciembre de 2023

Señor (a)
LINA YIBI SANTAMARÍA BURGOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5235065
Dependencia: Virtualización
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Sena Distrito Capital
Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5235065 del año 2023

(Francisco Javier Rivera Arbeláez), identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.417.226 de Fresno (Tolima) en mi calidad de Contratista del SENA, (dependencia Virtualización), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios CO1.PCCNTR.5235065 de (23) de (julio) del año 2023, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro diciembre del año 2023.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($18.460.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2023 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($910.000). b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de UN

MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($1.950.000**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 virtualización.

Obligaciones Especificas:

	Obligaciones	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1.	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (Técnico en asesoría comercial) y competencias (Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (Comercio y Ventas) y el área temática (Ventas y Comercialización), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Cumplir con las actividades y compromisos de la formación profesional integral, aplicando metodologías y estrategias de la formación por proyectos a las fichas de caracterización asignadas. Impartir la programación según el cronograma Fase ejecución a los cursos de formación titulada virtual del	Cumplimiento de la programación de acuerdo al horario asignado por la coordinación con las fichas Técnico en Asesoría Comercial fichas 2721578 – 2773352 – 2785121 y tecnólogo en Coordinación de procesos logísticos ficha 2879813 de acuerdo al cronograma concertado. Eventos en Sofía plus mes de diciembre de 2023.

		técnico en Asesoría comercial fichas 2773352 - 2785121 Y fase Evaluación en las fichas 2721578 y tecnólogo en Coordinación de procesos logísticos ficha 2879813 fase inducción	
2.	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Acompañamiento permanente en el proceso de aprendizaje y formación en las competencias en las fichas de caracterización asignadas: Técnico en Asesoría Comercial fichas 2721578 – 2773352 – 2785121 y Tecnólogo en Coordinación de procesos logísticos ficha 2879813	Sesiones en línea para orientar los temas de formación. Sesión en línea Tecnólogo en Coordinación de procesos logísticos ficha 2879813 Cierre de Inducción y vigencia 2023 Técnico en asesoría comercial ficha 2721578 cierre de etapa lectiva y vigencia 2023 Apoyos sincrónicos por chat en horarios establecidos para cada ficha Horario Chat Ficha 2773352: de 9:00 a.m. a 10:00 a.m. Miércoles / Instructor Técnico. Horario Chat Ficha 2785121: de 10:00 a.m. a

			11:00 a.m. Miércoles / Instructor Técnico. Horario Chat Ficha 2721578 de 9:00 a.m. a 10:00 a.m. Lunes/ Instructor Técnico Vocero. Horario Chat Ficha 2879813 de 10:00 a.m. a 11:00 a.m. lunes/ Instructor Técnico Vocero. Atender inquietudes de los aprendices por correo electrónico, chat, foro de dudas e inquietudes y mensajería interna de territorio. Gestión y comunicación por whatsapp o celular con los aprendices de las fichas para atender las inquietudes surgidas en el desarrollo del proceso.
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.	Realizar la evaluación de resultados de aprendizaje	Registros de Juicios de evaluación en Territorium y Sofía plus para las evidencias: Técnico en Asesoría Comercial fichas 2785121 Temática Evento promocional

			Técnico en Asesoría Comercial fichas 2773352 Temática Evento promocional Técnico en Asesoría Comercial ficha 2721578 revision de evidencias finales presentadas por los aprendices llamados a plan de mejoramiento. Tecnólogo en Coordinación de procesos logísticos ficha 2879813 Resultado de aprendizaje de inducción.
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.	Orientación de procesos de aprendizaje a la población que ingresa al Técnico en Técnico en Asesoría Comercial fichas 2721578 – 2773352 – 2785121	Eventos en Sofía plus mes de diciembre de 2023 **Fichas** 2721578 – 2785121 - 2773352
5.	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Aplicar diferentes estrategias didácticas activas para el desarrollo de actividades a los grupos asignados.	Evidencias presentadas por los aprendices en el desarrollo del proyecto formativo.
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	Diligenciamiento de los formatos de calidad, correspondientes al	Evaluación de juicios en Plataforma Territorium y Sofía plus.

	empleo de medíos didácticos físicos y electrónicos.	portafolio del Instructor.	
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	Se está atento para cuando el centro solicite la participación en dichas actividades
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.	La actividad no ha sido realizada en esta vigencia del informe	Se está atento para cuando el centro solicite la participación en dichas actividades
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 fformación, acordes con su especialidad y área de	La actividad no ha sido realizada en esta vigencia del informe	Se está atento para cuando el centro solicite la participación en dichas actividades

	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.	La actividad no ha sido realizada en esta vigencia del informe	Se está atento para cuando el centro solicite la participación en dichas actividades
11.	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores.	Participar en capacitación del LMS Territorium.	Asistencia a las sesiones en línea de capacitación, jornadas pedagógicas, y demás reuniones agendadas y desarrolladas mediante la plataforma teems
12.	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	Se está atento para cuando el centro solicite la participación en dichas actividades
13.	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices	La actividad ha sido realizada en esta vigencia del informe	El centro solicito la participación en actividades de inducción para la ficha Tecnólogo en Coordinación de procesos logísticos ficha 2879813, rol Instructor técnico vocero

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.	Reporte de novedades: de aprendices reintegros o desertados.	Reporte de deserción, correos electrónicos.
15.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	La actividad no ha sido realizada en esta vigencia del informe	Se está atento para cuando el centro solicite la participación en dichas actividades
16.	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.	Cumplimiento del debido proceso antes de llevar al aprendiz a Comité. Cumplimiento y buen uso de los ambientes virtuales de formación y plataformas.	Llamados de atención escritos y planes de mejoramiento. Registro de las sesiones en línea como espacios de formación y de las actividades en la plataforma territorium.
17.	Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el	Diligenciamiento formatos GTH-F-062_Formato_mensual	Informe mensual de ejecución contractual.

	periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área.	_de_ejecución_contratual_v-08	
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.	La actividad aplica en la finalización del contrato	Se cumple con esta normade certificar las competencias
19.	El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros.	Se cumple con el reglamento para la formación en ambientes virtuales	Procesos de formación virtual, solo se procede a la entrega del carnet al finalizar el periodo contractual
20.	El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color	Utilización de la bata blanca con el logo del SENA en color	Portar la bata durante la jornada de trabajo.

	naranja 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.	naranja en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación.	

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 9459281867 de la planilla, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

FRANCISCO JAVIER RIVERA ARBELAEZ
Nombre y firma
Contratista
C.C. No. 93.417.226 de Fresno (Tolima)

Recibí a satisfacción:

LINA YIBI SANTAMARÍA BURGOS
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5235065 de 2023
Cargo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FRANCISCO JAVIER RIVERA ARBELAEZ

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: 2773352 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2 EFECTUAR LA VENTA CUMPLIENDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 3C/144H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721578 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2 EFECTUAR LA VENTA CUMPLIENDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 3C/144H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2785121 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2 EFECTUAR LA VENTA CUMPLIENDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 3C/144H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: FRANCISCO JAVIER RIVERA ARBELAEZ

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. CO1.PCCNTR.5235065 del 24 de julio del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: FRANCISCO JAVIER RIVERA ARBELAEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía No. 93.417.226

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 virtualización.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a. Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (OPERACIONE DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO) y competencias (Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (Comercio y Ventas) y el área temática (Ventas y Comercialización), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.
b. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
c. 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.
d. 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.
e. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
f. 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.
g. 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 cconcordancia con el plan que sobre este aspecto tenga definido el área académica, cconcertado con el supervisor del contrato.

h. 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.
i. 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.
j. 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.
k. 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.
m. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices.
n. 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.
o. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.
p. Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución.
q. 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.
r. 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 del instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.
s. El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Locker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros.
t. El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color naranja 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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: BOGOTÁ D.C**.** CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, VIRTUALIZACIÓN.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (4) meses y Diecinueve (19) días, hasta el 15/12/2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **24 DE JULIO DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **15 DE DICIEMBRE DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: cuatro (4) meses y diecinueve (19) días, hasta el 15/12/2023, sin exceder el 15 de diciembre de 2023, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Dieciocho Millones Cuatrocientos sesenta mil Mil pesos M/Cte. ($18.460.000) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista).

SUPERVISOR: LINA YIBI SANTAMARÍA BURGOS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía 37626590

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$18.460.000
Valor Ejecutado	$18.460.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartió formación en el área de Virtualización, de acuerdo con la programación académica del TÉCNICO OPERACIÓN DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER, TÈCNICO EN ASESORÍA COMERCIAL y del TECNÓLOGO EN COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS en las diferentes competencias, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales, en el segundo semestre a las fichas: 2675940 2785121, 2773352, 2721578 y 2879813.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Presentó de manera oportuna los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de enseñanza-aprendizaje
Respondió por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. Coadyuvó en el proceso de ingreso e inducción a aprendices, del primer y segundo semestre del año. Acompañó y Asesoró en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista ejecutó a cabalidad los compromisos estipulados en el contrato de prestación de servicios, cumpliendo íntegramente las metas y objetivos planteados.

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__

INSUFICIENTE__ Atentamente,



LINA YIBI SANTAMARÍA BURGOS

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5235065 del año 2023

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO