PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 29 de febrero de 2024

Señor (a)
Diego Alejandro Martinez Rojas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5865895**
Coordinador Académico
Dependencia COORDINACIÓN DE FORMACION COMPLEMENTARIA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5865895 de 2024

Edgar Ricardo Acevedo Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9396166 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación de Formación Complementaria), 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: VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($26.793.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a julio de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 30 de julio de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos de formación complementaria presencial atendiendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio del Centro de Servicios financieros.	Recolección de información de las fichas asignadas para planificar las sesiones de formación. Código de curso: 13530036 Curso: Manejo básico de ofimática. Con la empresa Código: 1989105 Curso: Fortalecimiento de las competencias blandas para la vida y la productividad Ficha: 291328 (24 horas)	Programación y documentación necesaria para el registro de las fichas de los cursos vigentes.
2	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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación

3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados	De acuerdo con la directriz de la Coordinación de Formación Complementaria para el mes de febrero se realiza proceso de inducción de los siguientes cursos: Ficha: 291328 Curso: Fortalecimiento de las competencias blandas para la vida y la productividad	Informe, actas
4	Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente dentro de los tiempos establecido	Se realizó proceso de inscripción y matriculas de los aprendices en los cursos vigentes en el mes de febrero a las fichas correspondientes: Ficha: 291328 Curso: Fortalecimiento de las competencias blandas para la vida y la productividad Código de curso: 13530036 Curso: Manejo básico de ofimática I.	El reporte de inscripción de la ficha y reporte de matrícula (en proceso). Correo electrónico con el Excel adjunto
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo	Opción 1: Se realizó atención a los aprendices por correo y/o telefónicamente. Opción 2: Se realizó acompañamiento a aprendices de manera presencial.	Comunicaciones por medio del correo electrónico y/o Whatsapp, para que envíen actividades
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de acuerdo al reglamento del aprendiz de cada uno de los aprendices matriculados en los cursos de formación complementaria en los	Para el periodo objeto de este pago, no se realizó esta actividad ya que no se han culminado los cursos.	Aun se encuentran en ejecución las ficha matriculadas

	aplicativos dispuestos por la entidad.		
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad	Se solicitó a tiempo la inscripción y matricula de las fichas asignadas o gestionadas de acuerdo a los tiempos establecidos por la Coordinación de Formación Complementaria. Ficha: 291328 Código de curso: 13530036	El reporte de inscripción de la ficha y reporte de matrícula. Correo electrónico con el Excel adjunto
8	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 trámites respectivos	Se registran las novedades y juicios evaluativos de las fichas asignadas de los cursos vigentes: Ficha: 291328 Curso: Fortalecimiento de las competencias blandas para la vida y la productividad Código de curso: 13530036 Curso: Manejo básico de ofimática.	Se lleva un control por registro de asistencia de cada uno de los aprendices. Reporte de juicios de evaluación de la plataforma Sofia Plus
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se realizó el debido proceso según dicta el Reglamento del aprendiz.	Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del sharepoint de la coordinación.
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación - SENNOVA.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto	Se realizó inducción y evaluación del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de Salud en el Trabajo y Manual de	Certificación de inducción y certificado del Sistema Integrado de

	control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	discapacidad y su política en el Sena.	Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo que se encuentra en las plataformas si contratista y “secop II en la primera cuenta de cobro” en la vigencia presente.
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
13	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	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
14	Ejecutar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
15	Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema	Se realiza y presenta los informes mencionados y los respectivos comprobantes de pago correspondientes al mes Diciembre.	Informe de gestión contractual Reporte de Horas Sofia plus para el mes de febrero de 2024 (24 horas)

	de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.		Planilla de pago de aportes Salud, Pensión y ARL, Pago simple, N° 9462254465 del mes de enero

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.				
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. 9462254465 de la planilla, Aportes en Línea y enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



EDGAR RICARDO ACEVEDO GÓMEZ

Contratista

C.C. No. 9396166

Recibí a satisfacción:

Firma

Diego Alejandro Martínez

Supervisor(a) Contrato. CO1.PCCNTR.5865895

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDGAR RICARDO ACEVEDO GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2913281 - FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJO EN EQUIPO: DESEMPEÑARSE COMO MIEMBRO DE UN EQUIPO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES EN DONDE PREVALEZCAN LAS COMPETENCIAS BLANDAS, TENIENDO EN CUENTA EL ENRIQUECIMIENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS DESDE EL AUTOCONOCIMIENTO DEL SER, QUE CONTRIBUYA A LA SANA CONVIVENCIA, TENIENDO EN CUENTA EL POTENCIAL HUMANO.

PROMOVER LA TRANSFORMACIÓN INDIVIDUAL Y SOCIAL DE LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE DESARROLLO HUMANO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 48,00

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: EDGAR RICARDO ACEVEDO GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

CURSOS SENA

1 mensaje

EDGAR RICARDO ACEVEDO GOMEZ <edgaracevedo@misena.edu.co> 14 de febrero de 2024, 20:30
Para: Sandra Milena Sanabria Guerrero <ssanabriag@sdis.gov.co>

Cordial saludo, Dra. Sandra.
De acuerdo a la reunión sostenida para coordinar los cursos complementarios, me permito compartir dos piezas gráficas que contiene la oferta de los diferentes cursos que puedo dictar en su prestigiosa entidad, igualmente adjunto el formato de inscripción, el cual debe contener la firma de los aspirantes (la cual debe ser a mano alzada y escaneada). Agradezco su amable atención y colaboración.

Cordialmente,

EDGAR RICARDO ACEVEDO GÓMEZ
Instructor SENA
CEL. 3143708170 - 3238138675





GFPI-PL-001_Registro_de_Asistencias Matricula.xlsx
256K

99+
Mail
Chat
Meet

Redactar

Recibidos 1.731
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 33
Categorías
Social 1
Notificaciones 133
Foros 1.464
Promociones 123
Más

Etiquetas
ALCALDIA

1 c

CDC LOS MARTIRES LISTADO Y DOCUMENTOS CURSO MANEJO BASICO HERRAMIENTAS OFIMATICAS

Externo Recibidos ×

Sandra Milena Sanabria Guerrero vie, 16 feb, 15:22 (hace 5 días)
para mí

Cordial saludo, por el presente remito los documentos del asunto para fines pertinentes, quedo pendiente con inicio.

Sandra Milena Sanabria Guerrero
Psicóloga- Profesional Universitario 219-16
Subdirección Local Los Mártires
...

[Mensaje recortado] Ver todo el mensaje

24 archivos adjuntos • Analizado por Gmail







