PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 19 de febrero de 2024

Señor
Julián Andrés Colorado Calderón
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5856071**
Coordinador Académico
Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5856071** del año 2024

Franklin Giovanni Arévalo Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17347574 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa (Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa), 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 la contratación la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE ($47.185.926) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, par valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545,00) M/cte., cada uno b) UN (1) pago final

correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/cte.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como 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 Gestión Administrativa.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El contratista apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas	Elaboración de plan de trabajo curso complementario "Aplicación de herramientas metodológicas en investigación" código 11220139 Evidencia fotográfica inicio curso	FEBRERO

	de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del calendario académico y el desarrollo curricular.	complementario	
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y 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 y situaciones que se presenten en el proceso de formación.	Alistamiento, organización e inicio curso complementario en investigación. Alistamiento plan de trabajo grupo de investigación GICGA 2024	FEBRERO
3	Gestionar oportunamente en	Alistamiento curso	FEBRERO

	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 el proceso 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.	complementario en herramientas de investigación, envió del curso al grupo de cursos complementarios para su creación. Elaboración plan de trabajo grupo de investigación GICGA 2024	
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.	No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro	N/A

5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro	N/A
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	N/A	N/A
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro	N/A

8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	N/A	N/A
9	Apoyar la participación 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 ejecutó durante el periodo objeto de cobro	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. **1061299708** de la planilla pago simple correspondiente al mes de **enero** del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma

Franklin Giovanni Arévalo Hernández

Contratista

C.C. No. 17347574 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

Firma

Julián Andrés Colorado Calderón

Supervisor Contrato No **CO1.PCCNTR.5856071** del año 2024

Coordinador de Asistencia y Gestión Administrativa

Centro de Gestión Administrativa

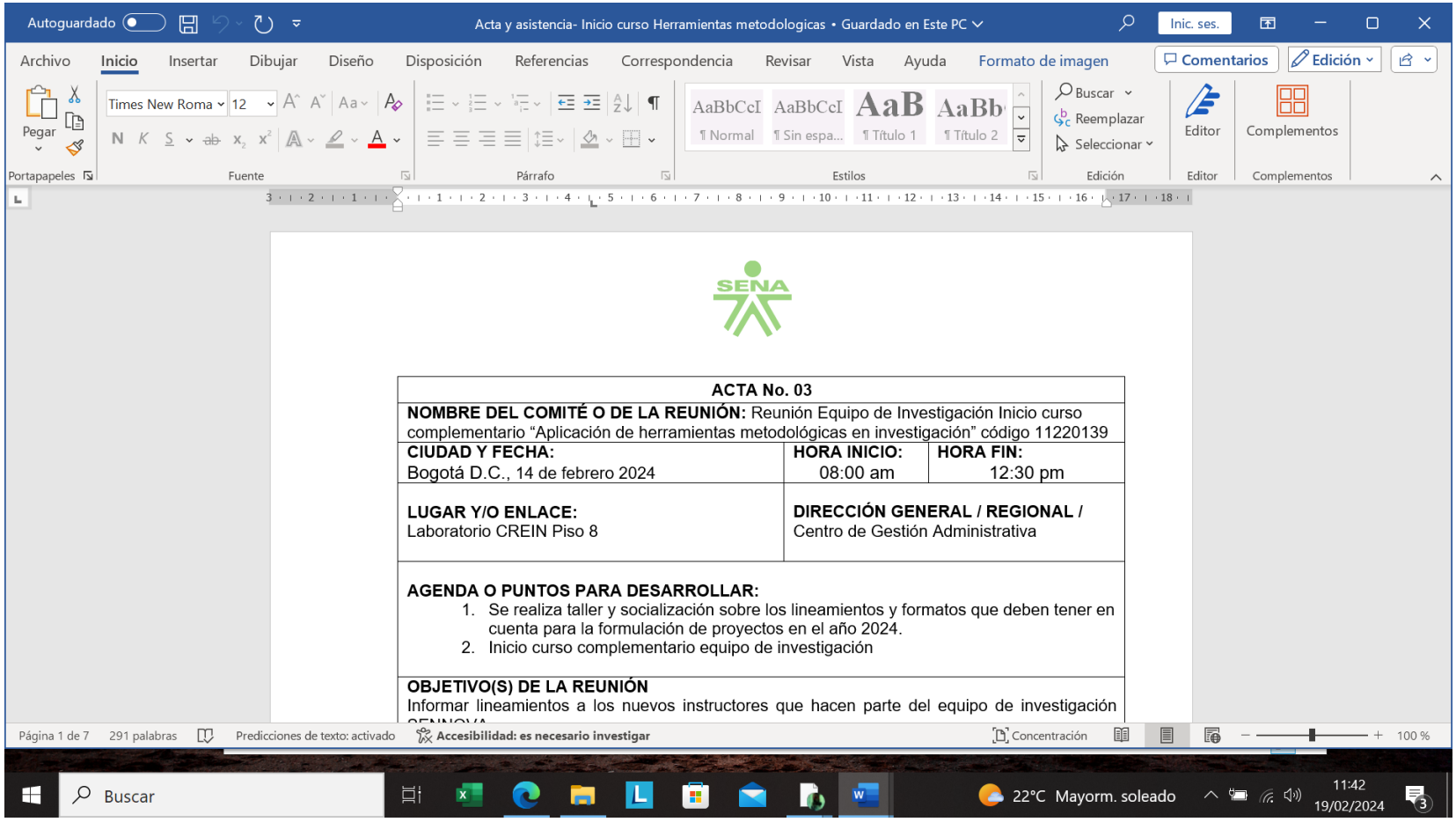
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo

Obligación 1



Obligación 2



Autoguardado — Acta y asistencia- Inicio curso Herramientas metodologicas • Guardado en Este PC

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Formato de imagen

Comentarios Edición

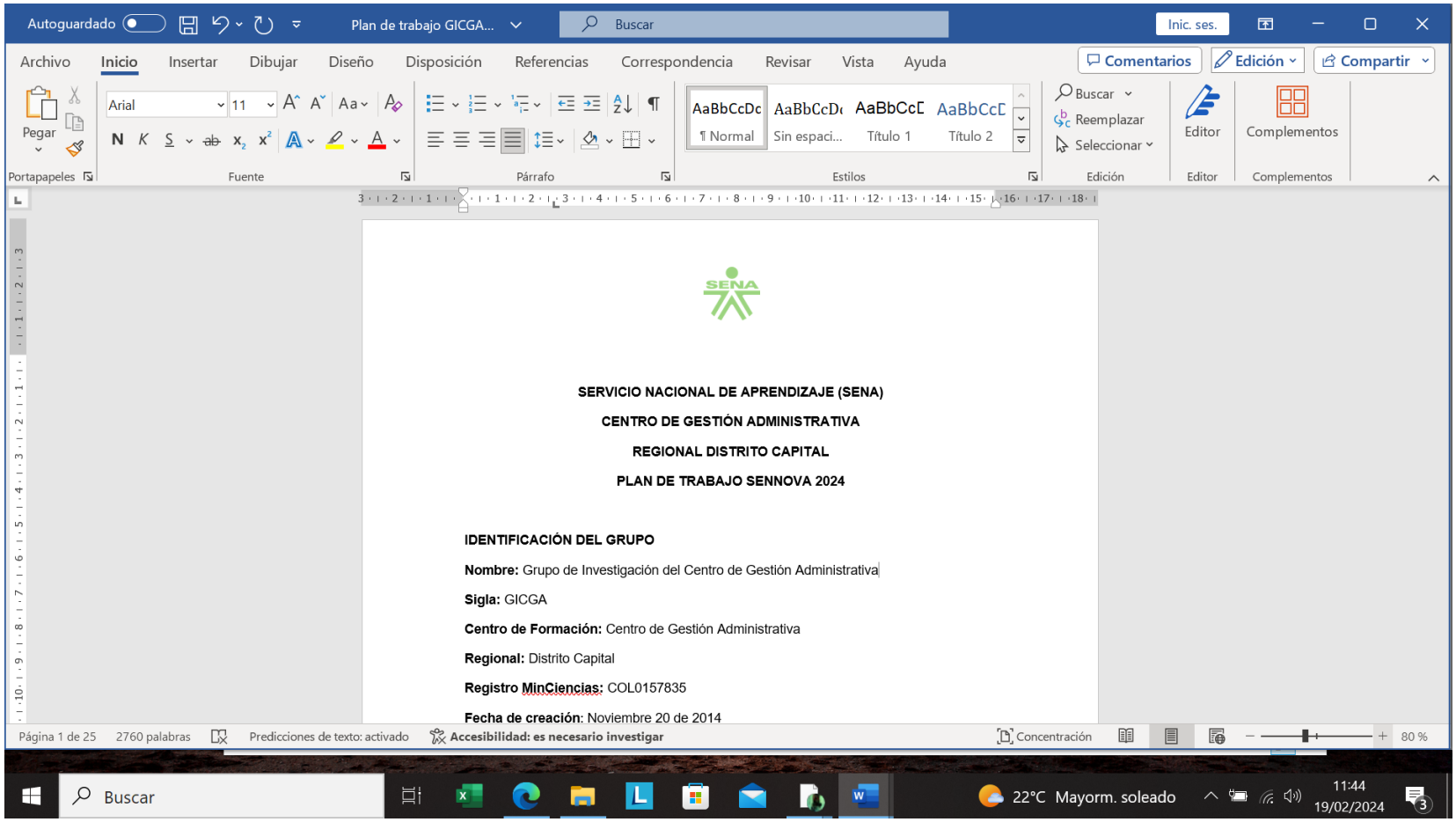
Pegar Portapapeles Times New Roma 12 Fuente Párrafo Estilos Buscar Reemplazar Seleccionar Edición Editor Complementos

ACTA No. 03		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo de Investigación Inicio curso complementario "Aplicación de herramientas metodológicas en investigación" código 11220139		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 14 de febrero 2024	**HORA INICIO:** 08:00 am	**HORA FIN:** 12:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Laboratorio CREIN Piso 8	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /** Centro de Gestión Administrativa	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Se realiza taller y socialización sobre los lineamientos y formatos que deben tener en cuenta para la formulación de proyectos en el año 2024. 2. Inicio curso complementario equipo de investigación		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN Informar lineamientos a los nuevos instructores que hacen parte del equipo de investigación		

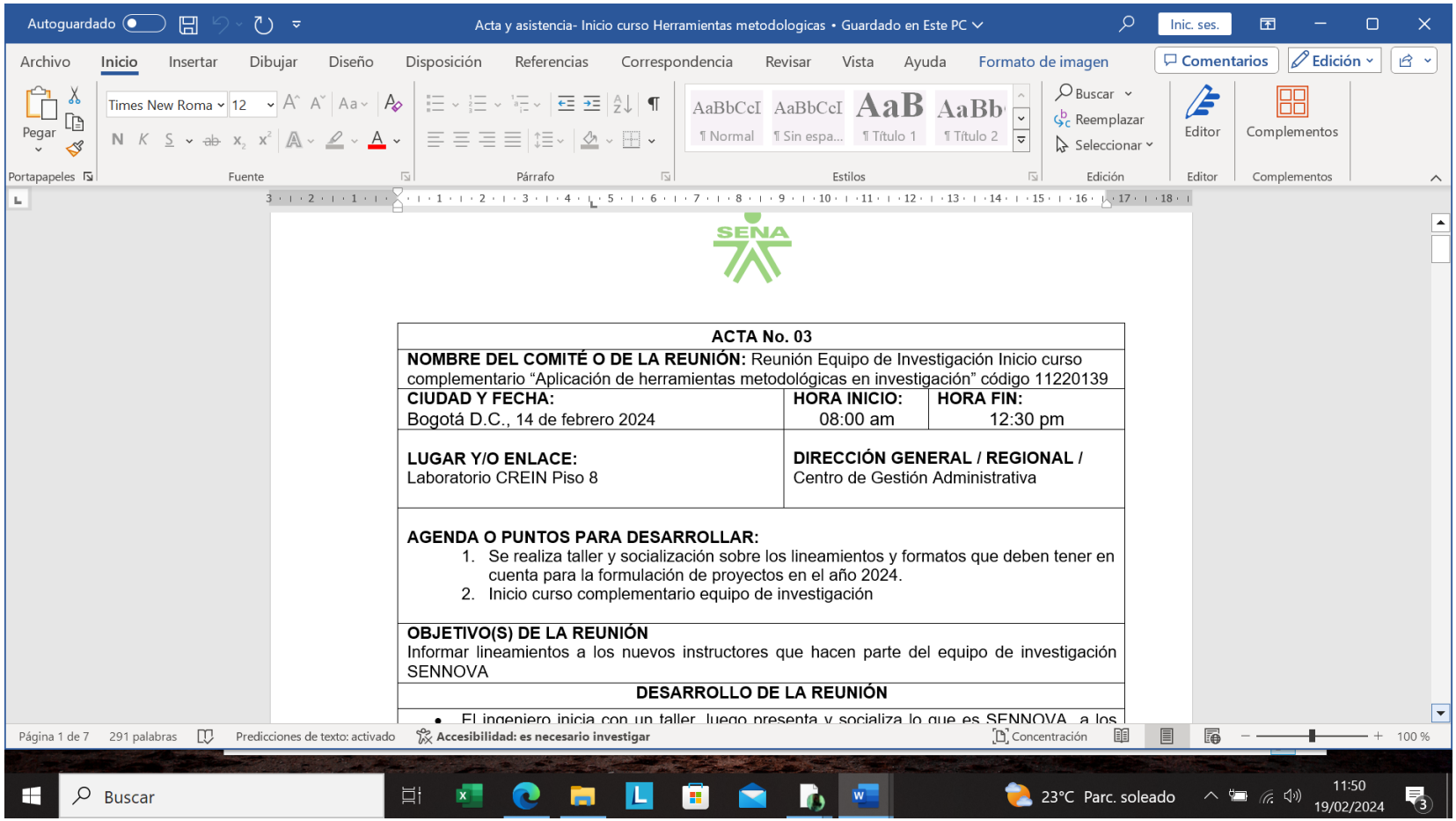
Página 1 de 7 291 palabras Predicciones de texto: activado Accesibilidad: es necesario investigar Concentración 100 %

Buscar 22°C Mayorm. soleado 11:42 19/02/2024

Obligación 3



Obligación 13



ACTA No. 03

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo de Investigación Inicio curso complementario "Aplicación de herramientas metodológicas en investigación" código 11220139		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 14 de febrero 2024	**HORA INICIO:** 08:00 am	**HORA FIN:** 12:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Laboratorio CREIN Piso 8	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /** Centro de Gestión Administrativa	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Se realiza taller y socialización sobre los lineamientos y formatos que deben tener en cuenta para la formulación de proyectos en el año 2024.
2. Inicio curso complementario equipo de investigación

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN

Informar lineamientos a los nuevos instructores que hacen parte del equipo de investigación SENNOVA

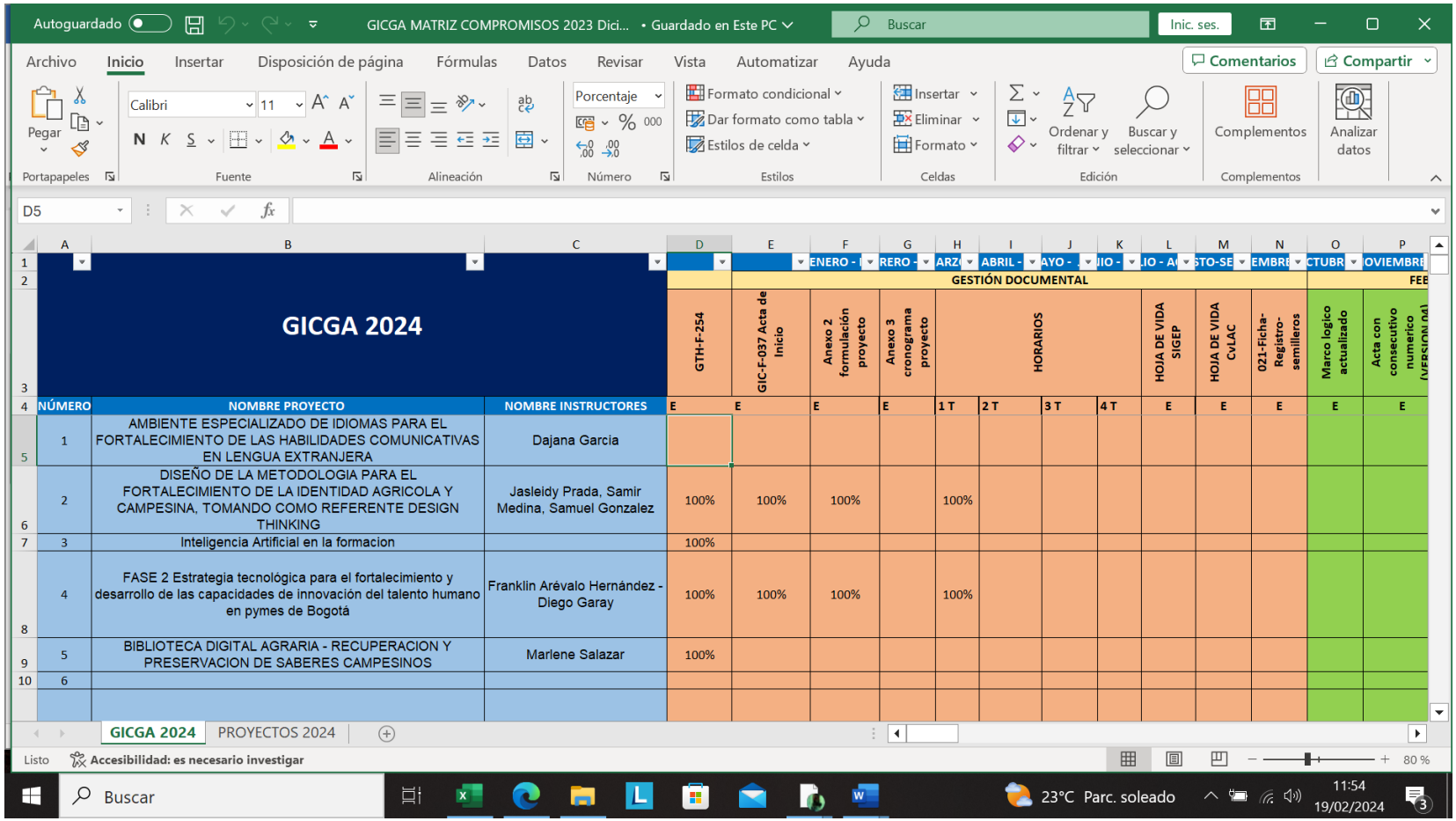
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- El ingeniero inicia con un taller, luego presenta y socializa lo que es SENNOVA, a los

Obligación 17



Obligación 23



GICGA 2024

NÚMERO	NOMBRE PROYECTO	NOMBRE INSTRUCTORES	GTH-F-254	GIC-F-037 Acta de Inicio	Anexo 2 formulación proyecto	Anexo 3 cronograma proyecto	HORARIOS				HOJA DE VIDA SIGEP	HOJA DE VIDA CvLAC	021-Ficha-Registro-semilleros	Marco logico actualizado	Acta con consecutivo numerico
			E	E	E	E	1 T	2 T	3 T	4 T	E	E	E	E	E
1	AMBIENTE ESPECIALIZADO DE IDIOMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS HABILIDADES COMUNICATIVAS EN LENGUA EXTRANJERA	Dajana Garcia													
2	DISEÑO DE LA METODOLOGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD AGRICOLA Y CAMPESINA, TOMANDO COMO REFERENTE DESIGN THINKING	Jasleidy Prada, Samir Medina, Samuel Gonzalez	100%	100%	100%		100%								
3	Inteligencia Artificial en la formacion		100%												
4	FASE 2 Estrategia tecnológica para el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades de innovación del talento humano en pymes de Bogotá	Franklin Arévalo Hernández - Diego Garay	100%	100%	100%		100%								
5	BIBLIOTECA DIGITAL AGRARIA - RECUPERACION Y PRESERVACION DE SABERES CAMPESINOS	Marlene Salazar	100%												
6															

PLAN DE TRABAJO MES DE FEBRERO

DIAS FEBRERO	FICHAS COMPLEMENTARIOS	PROCESO INVESTIGACIÓN SENNOVA
19 - 20	Matricula Curso complementario: Aplicación de herramientas metodológicas en investigación Ficha Horario 08:00 – 12:00	Desarrollo actividades proyecto Macros Gestión documental GICGA 2024 Revisión requerimientos proceso SENNOVA
21 – 22 - 23		
26 - 27	Aplicación de herramientas metodológicas en investigación Ficha Horario 08:00 – 12:00	Desarrollo actividades proyecto Macros Gestión documental GICGA 2024 Revisión requerimientos proceso SENNOVA
28 – 29		