PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, 29 de Febrero 2024.

Señor:
ALEX FABIAN PAREDES GUERRERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5876200
Profesional Bilingüismo
Dependencia Centro Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No. de contrato: CO1.PCCNTR.5876200

LUIS FERNANDO ESTRADA RUALES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.069.989 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, Comercio y servicios 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.

Se fija como valor total del contrato la suma de VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($29.400.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de CUATRO MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($4.060.000), b) Seis (6) pagos iguales por los meses de marzo agosto de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.200.000) cada uno. c) Un pago final por valor de CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($140.000), que se cancelará en el mes de septiembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 01 de septiembre de 2024

Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional Integral en el marco de los programas de formación titulada y complementaria de acciones regulares en el área de INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS -INGLES VIRTUAL del Centro Internacional de Producción Limpia Lope SENA Regional Nariño, vigencia 2024.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato descrito en las cláusulas primera, en lugares que el SENA indique	Se ha impartido formación en área de inglés programas de titulada de Pasto.	Asociación de fichas y evidencias en el portafolio del Instructor
2	Desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual, así como Apoyar los Servicios Tecnológicos que preste el centro de formación.	Impartir formación en los siguientes programas de Complementaria virtual Inglés: *English Does Work* Nivel 2, fichas 2911430-2911444-2911445-2911449	Plataforma Territorium. Plataforma Sena Sofia Plus, Listas de Asistencia
3	Participación en Comités de seguimiento y evaluación a aprendices.	En formación Titulada virtual no se realiza comités de seguimiento.	No aplica
4	Participación en Comités de seguimiento y evaluación a aprendices.	En formación Titulada virtual no se realiza comités de seguimiento.	No aplica
4	Participar activamente en los proyectos líderes del Centro	Seguimiento del programa semilla.	Plataforma Territorium.
5	Fortalecimiento de la Tecnología Medular del CIPL Lope y demás acciones que el centro programe en el área	Seguimiento del programa semilla.	Plataforma Territorium.
6	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia	Se realizaron todas las acciones según el protocolo de acción pedagógica, el proyecto de formación y la estructura curricular.	Plataforma Territorium. Plataforma Sena Sofia Plus. Anexo pantallazos

7	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	En formación Titulada virtual no se asignan bienes y elementos institucionales.	No aplica
8	Asistir a capacitaciones cuando el SENA las programe	Inscripción a capacitaciones banco de instructores	Registro de Inscripción Asistencia a transferencias nacionales Territorium.
9	Abrir correo electrónico @misena & @sena	Acción realizada constante y continuamente, incluso en días no hábiles.	Respuestas de los correos a los aprendices y demás solicitudes. lfestrada989@misena.edu.co lfestrada@sena.edu.co
10	Hacer devolución del carné una vez finalizado el contrato	No se solicitó carné	No aplica
11	Adelantar curso de tutor virtual y de manejo de plataforma Blackboard o Moodle en caso de no tenerlo	En esta vigencia no se realizó esta actividad porque cuento con los certificados expedidos en años anteriores.	Certificados cargados en SECOP II y en la APE de la agencia pública de Empleo SENA Certificado Blackboard 9, hoja de vida en SENA empleo.
12	Presentar para el pago final paz y salvo firmado por el Supervisor del contrato	Presentar para el pago final paz y salvo firmado por el Supervisor del contrato.	Documento al finalizar contrato.
13	Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA PLUS en el término y desarrollo del contrato.	Se crean las rutas de formación de acuerdo a la estructura curricular y el proceso de asociar a los aprendices a estas rutas. Registro de los juicios evaluativos cada vez que se terminan las competencias. Impartir formación en los siguientes programas de Complementaria virtual Inglés: *English Does Work* Nivel 2, fichas 2911430-2911444-2911445-2911449 PDF mes a mes de la gestión realizada en el aplicativo Sofía plus.	Registros consignados en el aplicativo SOFIA PLUS. PDF mes a mes de la gestión en el aplicativo Sofía plus.

14	Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo a las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y/o Coordinación Misional del centro de formación	En formación titulada virtual se realiza inscripciones directamente en la plataforma SOFIA PLUS.	Plataforma SOFIA PLUS.
15	Si el instructor contratista es designado como GESTOR DE PROYECTOS; en trabajo concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor; debe formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofía Plus y gestionar con la Coordinación Académica la revisión, aprobación y publicación oportuna del mismo	La formación complementaria virtual sin asignación de gestor de proyecto.	No aplica
16	Una vez publicado el proyecto formativo, de manera inmediata, debe crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. En el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y Administración Educativa la ANULACIÓN DE MATRICULA. Si la situación es de una persona que estando enrutada no asiste durante 3 o más días, se debe gestionar la deserción inmediata de ese aprendiz, según el acuerdo 007 de 2012 “Reglamento del Aprendiz SENA”.	La formación titulada virtual no realiza dichas acciones.	No aplica
17	La deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices debe tramitarse de manera inmediata una vez se haya configurado como tal y	La formación titulada virtual realiza de manera directa los	Plataforma Sofia Plus

	debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el erario público	retiros de aprendices por parte de los mismos.	
18	El desarrollo curricular del programa debe quedar perfectamente registrado en las plataformas tecnológicas del SENA (SOFIA Plus y Blackboard (Territorium) al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas	Se crean las rutas de formación de acuerdo a la estructura curricular y el proceso de asociar a los aprendices a estas rutas. Registro de los juicios evaluativos cada vez que se terminan las competencias.	Registros consignados en el aplicativo SOFIA PLUS y Territorium.
19	En el proyecto formativo y/o en las guías de aprendizaje excepto la Etapa Productiva debe registrarse el listado de materiales de formación, de equipos, maquinaria e infraestructura que se requiere para que las actividades académicas programadas puedan desarrollarse en su totalidad y se alcance el objetivo propuesto	Se registran materiales de formación de acuerdo al programa semilla	Plataforma Territorium. Anexo pantallazos
20	La entrega de materiales de formación debe evidenciarse con registros de recepción al almacén y de entrega a los aprendices con una breve explicación de como se utilizaron y en que actividad de formación según la guía de aprendizaje	La formación titulada virtual no realiza dichas acciones.	No aplica

21	Una vez finalizado un resultado de aprendizaje debe evaluarse y esta debe registrarse en el aplicativo Sofiaplus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la FPI que puede revisarse en el aplicativo compromiso. Por ninguna razón, una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la etapa productiva	Se realiza la evaluación final de los resultados de aprendizaje.	Plataforma Territorium y SofiaPlus.
22	Si se asigna seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor, debe registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizar seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, utilizar BlackBoard (TERRITORIUM) para seguimiento y evaluación de etapa práctica.	En formación titulada virtual no hay etapa productiva.	No aplica.
23	El portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación GFP-013.	Se realiza seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan semilla.	Plataforma Territorium y en Google Drive.
24	Cuando a un aprendiz se le registra una novedad (condicionamiento de matrícula o aplazamiento) el instructor debe está pendiente e informar cuando se superó el plan de mejoramiento respectivo o el aprendiz informa sobre su reingreso al SENA, para que la Coordinación Académica gestione el levantamiento de la sanción. Una novedad no puede permanecer activa por más de tres meses.	No se presentan novedades en formación titulada virtual.	No se presentó novedades
25	Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración	Se revisan la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus y en Territorium.	Plataforma Territorium y SofiaPlus.

	Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información valida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica SENA.		
26	Aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas.	Se realiza la certificación en la norma NSCL_240201057_ Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, con el SENA CASA Piedecuesta - Regional Santander.	Norma 240201045certificada en octubre de 2020 cargada en SECOP II y en la APE de la agencia pública de Empleo SENA.
27	Capacitarse en el idioma de Ingles y aplicar a la certificación como mínimo A2	Capacitación en el idioma de Ingles.	Certificado APTIS cargado en SECOP II y en la APE de la agencia pública de Empleo SENA
28	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Mensualmente se asigna fechas para entregar de documentos.	Registro de horas, informe mensual. Informe semanal. Magnéticos.
29	Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera	No aplica estas labores para la vigencia del informe.	No aplica
30	Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual.	Se realizan labores designadas según las necesidades del contrato.	Plataforma Territorium y SofiaPlus.

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.

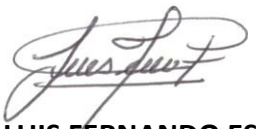
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

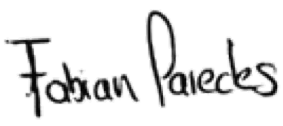
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual. 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. 8628924674 de la planilla, correspondiente al mes de Enero del año 2024 expedido por ASOPAGOS. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en 10 folios

Cordialmente,



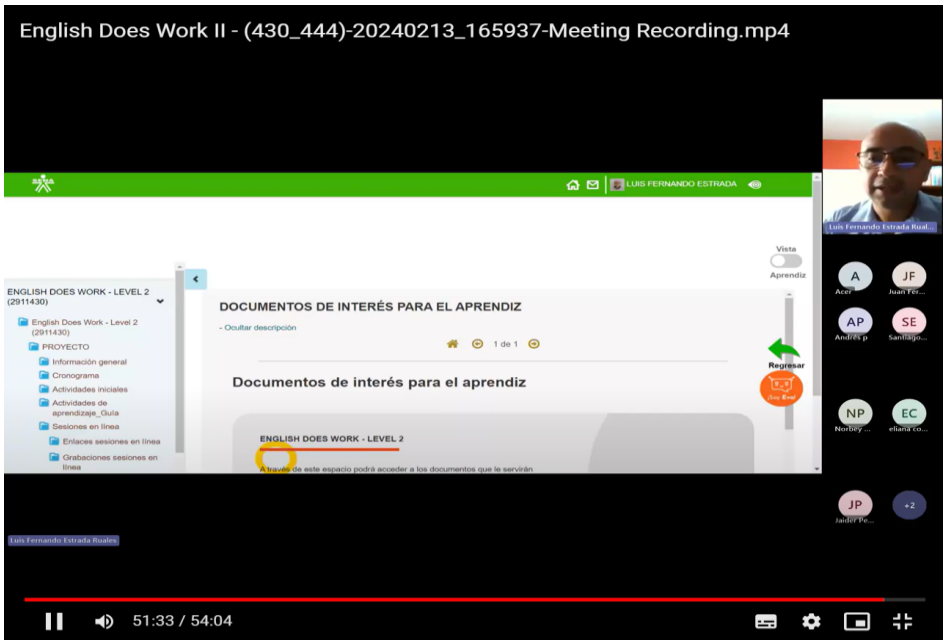
LUIS FERNANDO ESTRADA RUALES
Contratista
C.C. No. 13.069.989 PASTO
Recibí a satisfacción:

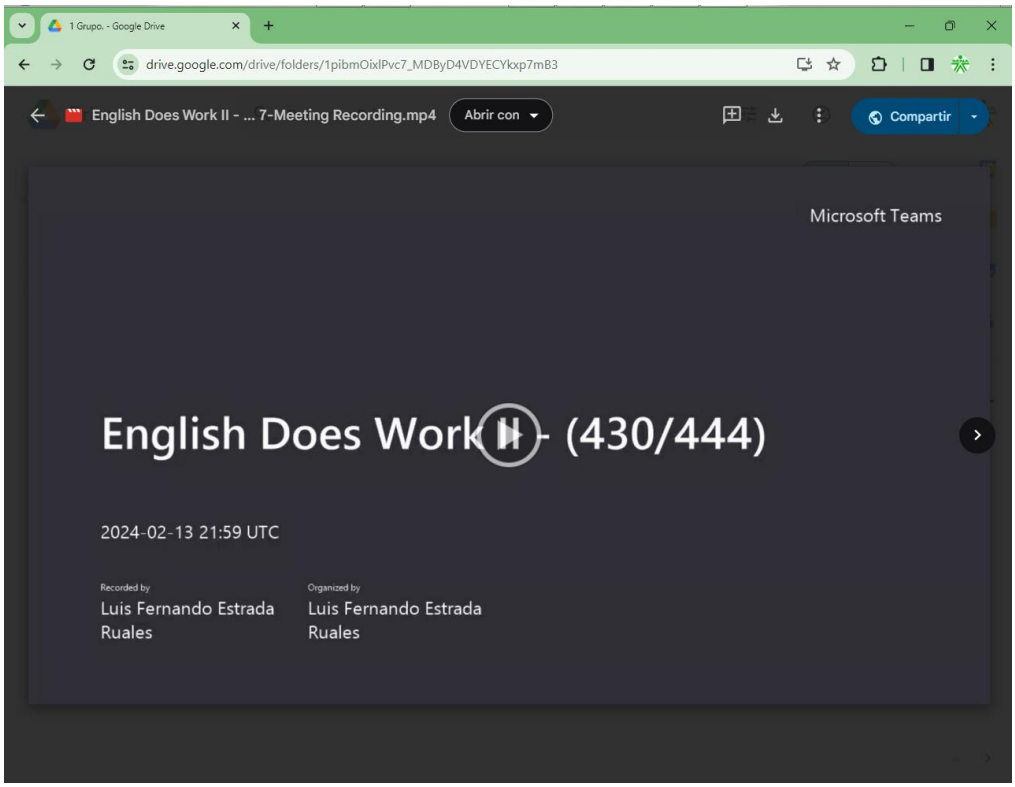


ALEX FABIAN PAREDES GUERRERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5876200
Profesional Bilingüismo
Dependencia Centro Comercio y Servicios
Ciudad

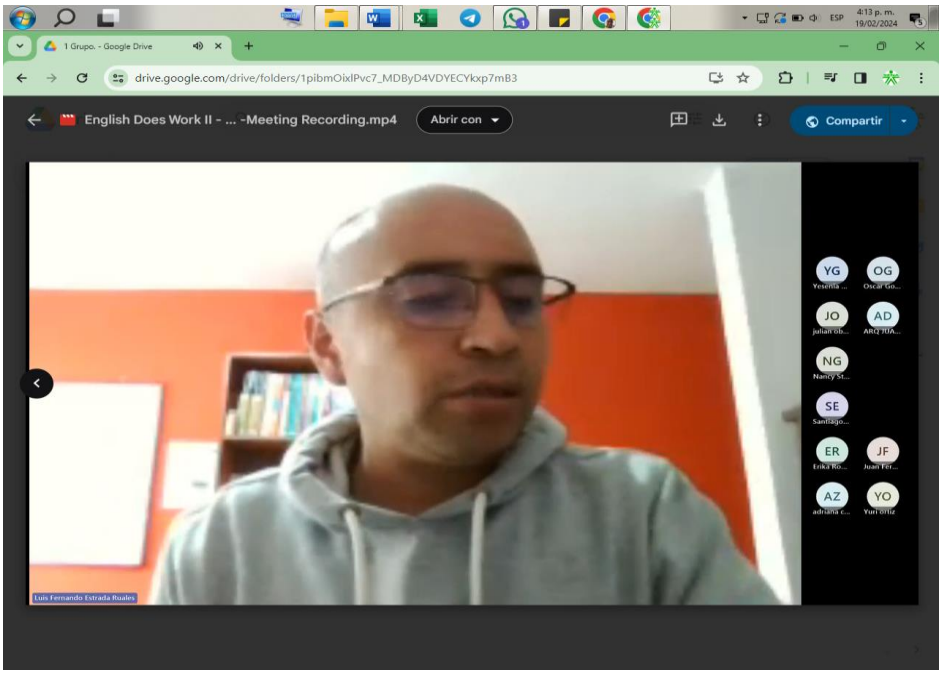
EVIDENCIAS: Sesiones, evaluaciones y/o anuncios que se ha realizado durante los días transcurridos en el mes con los diferentes grupos asignados.

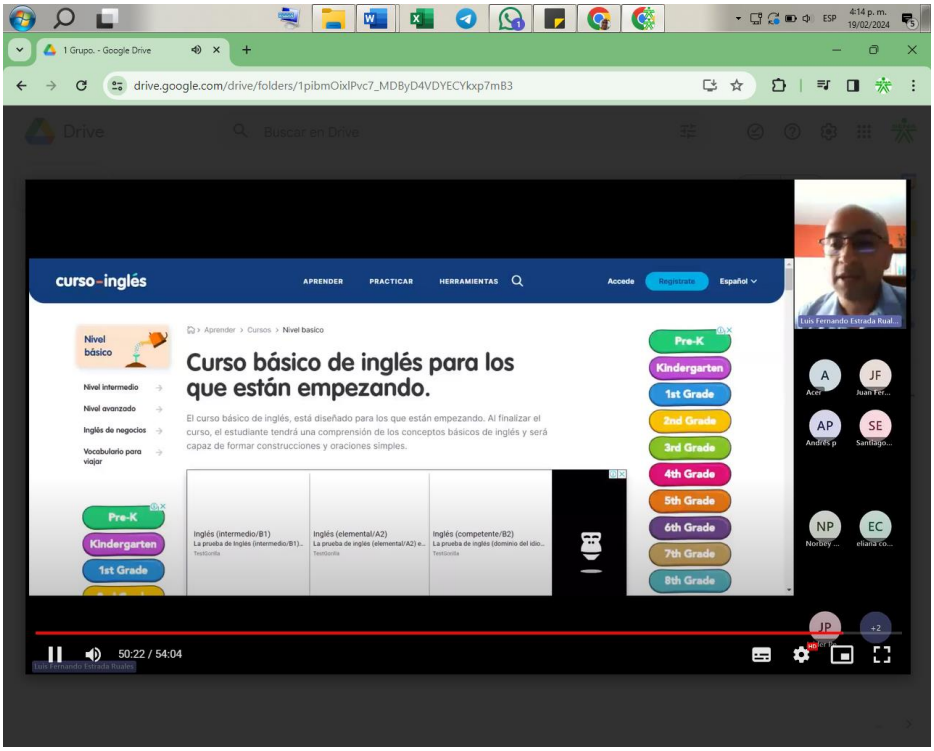
Ficha: 2911430



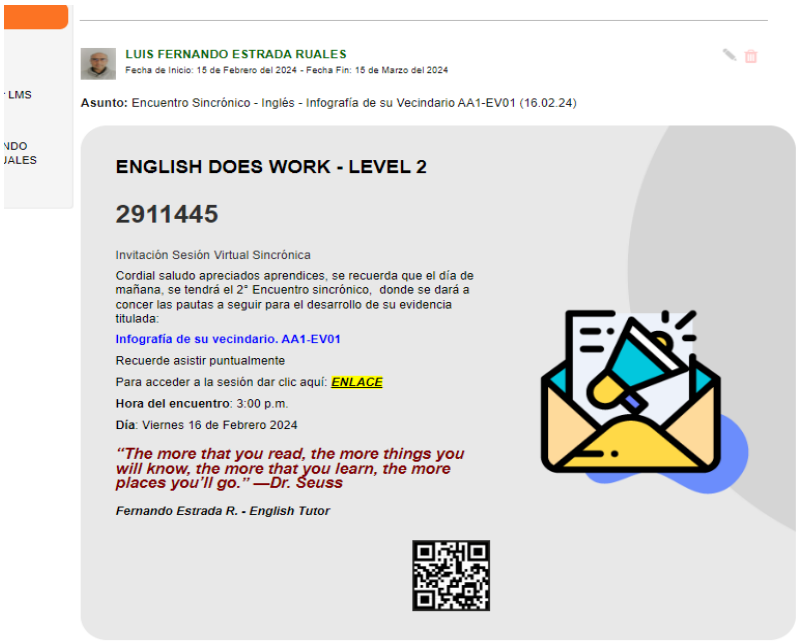


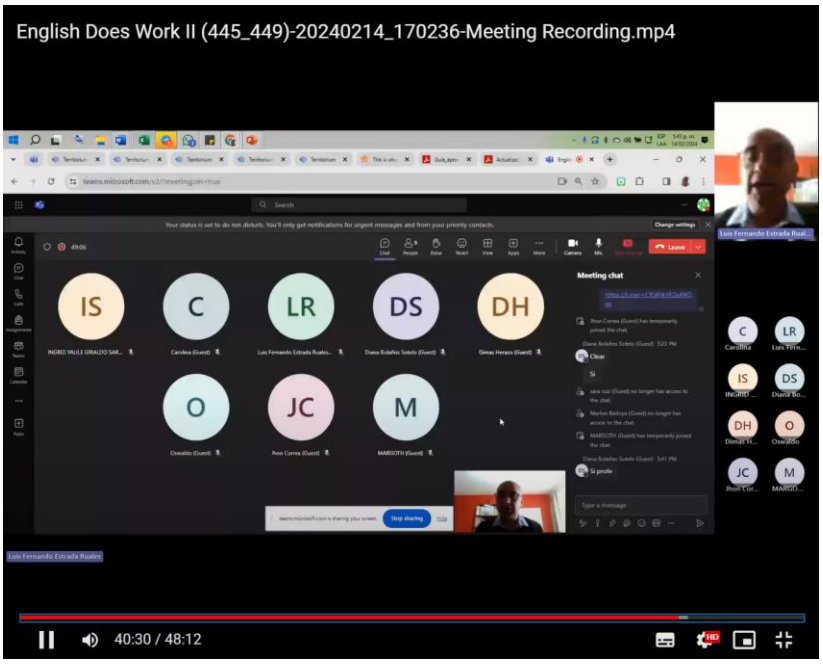
Ficha: 2911444



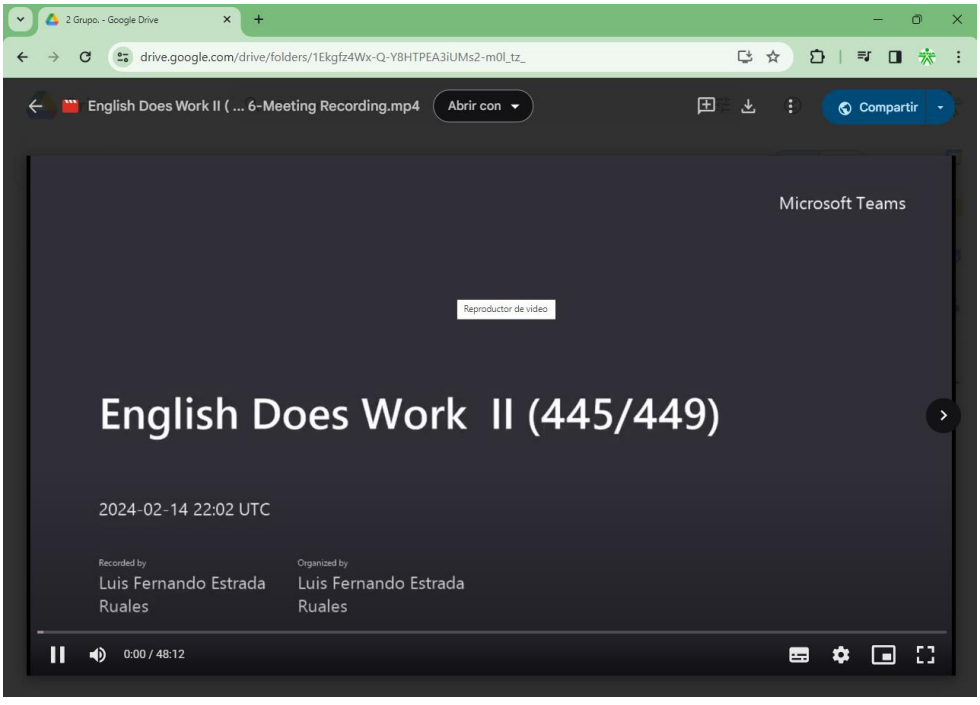


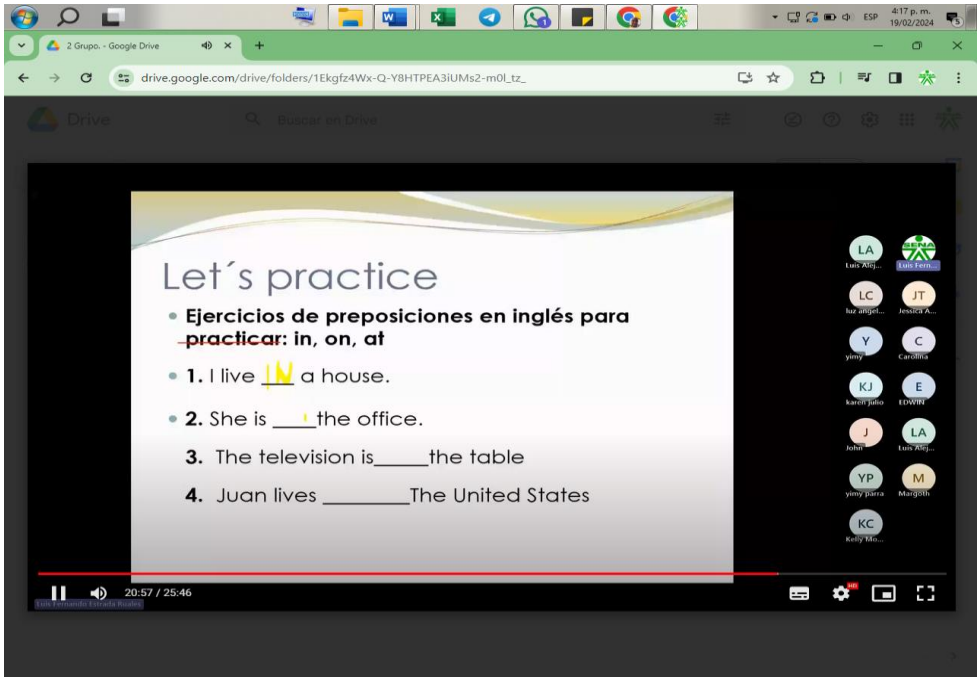
Ficha: 2911445

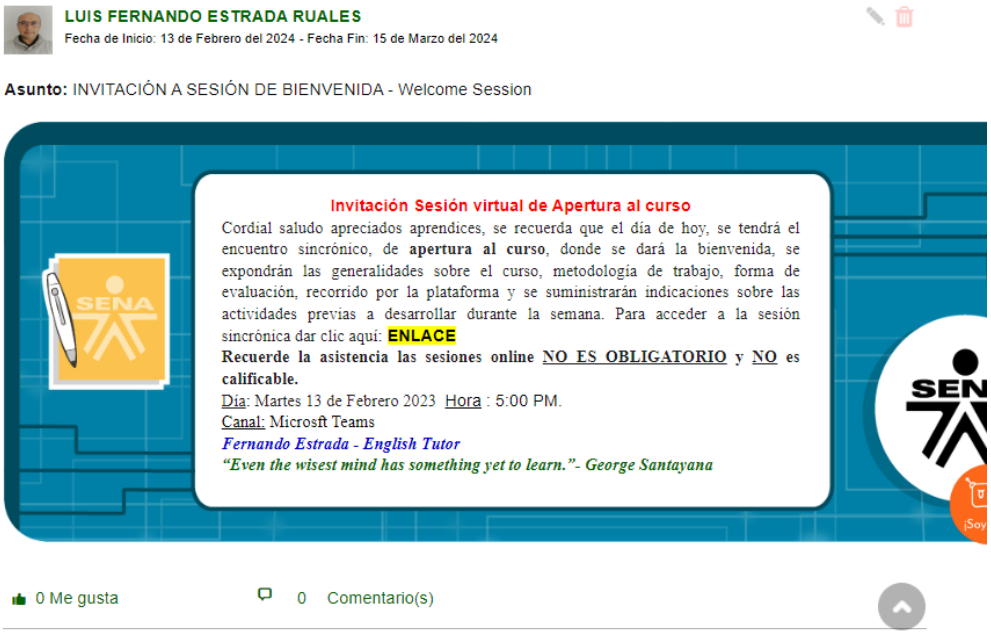




Ficha: 2911449




drive.google.com/drive/folders/1Ekgfz4Wx-Q-Y8HTPEA3iUMs2-m0l_tz_
Let´s practice
Ejercicios de preposiciones en inglés para practicar: in, on, at
1. I live IN a house.
2. She is ___the office.
3. The television is_____the table
4. Juan lives _____The United States
20:57 / 25:46


LUIS FERNANDO ESTRADA RUALES
Fecha de Inicio: 13 de Febrero del 2024 - Fecha Fin: 15 de Marzo del 2024
Asunto: INVITACIÓN A SESIÓN DE BIENVENIDA - Welcome Session
Invitación Sesión virtual de Apertura al curso
Cordial saludo apreciados aprendices, se recuerda que el día de hoy, se tendrá el encuentro sincrónico, de apertura al curso, donde se dará la bienvenida, se expondrán las generalidades sobre el curso, metodología de trabajo, forma de evaluación, recorrido por la plataforma y se suministrarán indicaciones sobre las actividades previas a desarrollar durante la semana. Para acceder a la sesión sincrónica dar clic aquí: ENLACE
Recuerde la asistencia las sesiones online NO ES OBLIGATORIO y NO es calificable.
Día: Martes 13 de Febrero 2023 Hora : 5:00 PM.
Canal: Microsft Teams
Fernando Estrada - English Tutor
"Even the wisest mind has something yet to learn."- George Santayana
0 Me gusta
0 Comentario(s)