



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, marzo 20 de 2024

Señor

JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON SUPERVISOR

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5864821

Coordinador Académico

Asistencia y Gestión Administrativa

Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5864821 del año 2024

Fredy Antonio Tijero Suesca, identificado con la cédula de ciudadanía No.1033682034 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 MIL 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, por 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 e integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsele 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 Específicas:



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 de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y prácticas relevantes y pertinentes con la situación actual de salud; protocolos de salud y seguridad.	Territorium: -Portafolio <ul style="list-style-type: none"> Anuncios Actividades -Evaluaciones Classroom: Actividades de Apropiación y aplicación Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final) -Lista de asistencias o reporte de inasistencias SofiaPlus Sofia Plus -Aprobación de juicios de evaluación
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.	Orientar los conocimientos teóricos y sus aplicaciones prácticas en los contextos laboral y personal de manera presencial y virtual.	Portafolio del instructor: -Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación -Lista de asistencias o reporte de insistencias Sena sofia
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el	Preparación previa de la competencia a orientar y elaboración de los documentos pertinentes.	Actualización Material de apoyo a la Formación pertinente a la formación. Reporte



	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.	Evaluar los resultados de aprendizaje una vez los aprendices aprueben la competencia.	
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.	Elaboración de los documentos académicos requeridos por la Coordinación.	Sofia Plus Revisar oportunamente la información brindada en Sofia. Reporte Corroborar datos de aprendices en Sena Sofia Plus. Reporte Aprobación de juicios de evaluación. Reporte
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	Mantener comunicación oportuna con la coordinación pertinente a novedades en el aplicativo SOFIA PLUS	Sofia Plus y Correo Institucional Corroborar datos de aprendices en Sena Sofia Plus. Reporte Informar de manera oportuna las novedades encontradas en las diferentes modalidades . Reporte
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.	Solicitar apoyo a la coordinación con logística para la carnetización oportuna de los aprendices	Formatos otorgados por coordinación.
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo	Garantizar el manejo idóneo de los Datos otorgados por la comunidad institucional, atendiendo a Ley 1581 de 2012	Formatos otorgados por coordinación y pertinentes a procesos administrativos de la institución.



	009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.		
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Dar cumplimiento a la responsabilidad contractual, atendiendo a comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Planes de trabajo de aprendices. Reportes de Territorium. Seguimiento a asistencia de aprendices.
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.	Dar cumplimiento a la responsabilidad contractual, atendiendo a apoyar procesos de inducción y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Reportes de Sofia Plus. Seguimiento a asistencia de aprendices.
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	Ejecutar a través de los canales idóneos, los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	Divulgación a través de canales SENA, como Blog, redes sociales y Voz a Voz.
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	Cuando se requiera, apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador.	Formatos otorgados por el Centro de formación para dichos fines.
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por	Elaborar de manera pertinente Informes relacionados con aprendices y su proceso.	Reportes de Sofia Reportes de Territorium Pantallazos de Classroom



	aprendices a quienes imparte Formación Profesional.		
13	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	Realizar aportes que enriquezcan líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución, atendiendo a la propiedad intelectual de la entidad.	Formatos y reportes pertinentes a SENNOVA.
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada	Realizar oportunamente procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	Formatos y documentos otorgados por la entidad.
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación	Aplicar el decálogo del Instructor y del aprendiz, según sea pertinente.	Documentos tales como: Actas de 50% y 100% Informes de Sofia Llamados de atención Estrategias pedagógicas

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. **9464322143 – 9464396580** de la planilla, Aportes en línea, **febrero de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Firma

Fredy Antonio Tijero Suesca

Contratista

C.C. No. 1033681034 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

JULIAN ANDRÉS COLORADO CALDERÓN

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5864821 del año 2024

Coordinador Académico



EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR FREDY TIJARO

OBLIGACION

EVIDENCIA

N

1,2,3,4,5 Y 9

		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL #N/D					
Tijaro Fonseca Fredy Antonio DIRECCIÓN: #N/D CÉDULA: #N/D		Tijaro Fonseca Fredy Antonio #N/D		VINCULACIÓN: PERIODO		#N/D 1 TRIMESTRE DE 2024	
HORARIO	AULA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIÓN
15:25 - 16:55		Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGA	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGA	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGA	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGA	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGA	#N/D
		2774962 TGA	2774962 TGA	2774962 TGA	2774962 TGA	2774962 TGA	
		402	402	402	402	402	
16:55 - 18:15		Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGE	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGE	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGE	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGE	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGE	#N/D
		2711854 TGE	2711854 TGE	2711854 TGE	2711854 TGE	2711854 TGE	
		404	502	404	502	404	
18:30 - 20:05		Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGE	Producir textos en inglés en forma escrita y oral TGA	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGE	Producir textos en inglés en forma escrita y oral TGA	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGE	#N/D
		2662972 TGE	2558414 TGE UT	2662972 TGE	2558414 TGE UT	2662972 TGE	
		AULA ADJUNTA A BIBLIOTECA	502	AULA ADJUNTA A BIBLIOTECA	502	AULA ADJUNTA A BIBLIOTECA	
20:20 - 21:45		Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGE	Producir textos en inglés en forma escrita y oral TGPH	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGE	Producir textos en inglés en forma escrita y oral TGPH	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva TGE	#N/D
		2824018 TGE	2558401 TGE UT	2824018 TGE	2558401 TGE UT	2824018 TGE	
Coordinación: _____		INSTRUCTOR: _____					

FECHA: 03/03/2024

CÓDIGO: DTFPI-F003-M-10 Versión:05

Página 1 de 1



1,2,3,4

2774962 TGA
01

Tablón

Trabajo de clase

Personas

Calificaciones

1 comentario de la clase

F

FREDY TIJARO

1 mar

MARCH 1ST 2024

DESCRIBING PEOPLE

DESCRIBING PEOPLE

Presentaciones de Google

F

Añade un comentario de clase...

F

FREDY TIJARO

29 feb

FEBRUARY 29TH 2024

GIVING DIRECTIONS 2

Flip

<https://flip.com/82100368>

2774962 TGA
01

Tablón

Trabajo de clase

Personas

Calificaciones

F

Añade un comentario de clase...

F

FREDY TIJARO

6 mar

COMPARING & CONTRASTING

COMPARING AND CONTRASTING

Presentaciones de Google

F

Añade un comentario de clase...

F

FREDY TIJARO

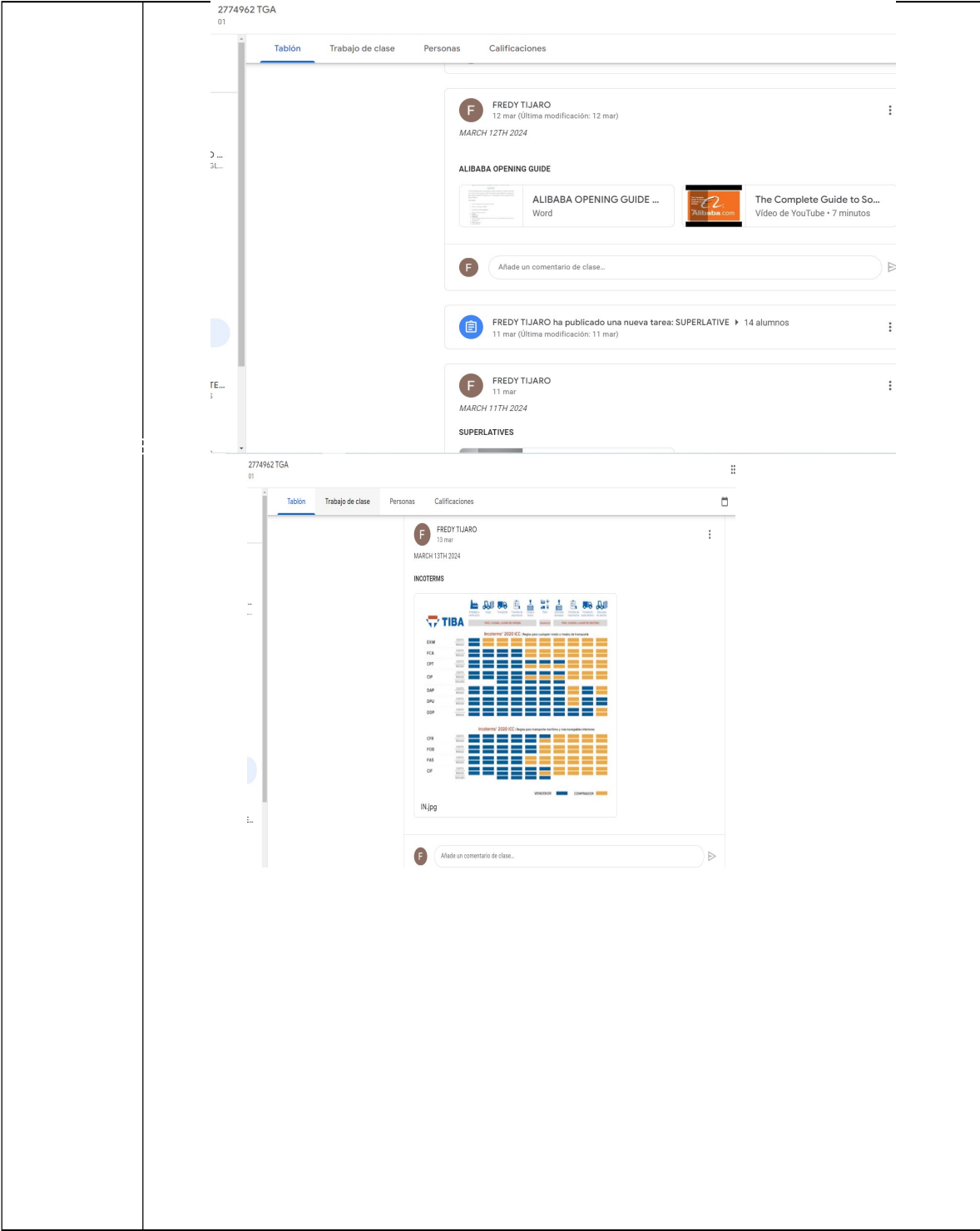
6 mar

MARCH 6TH 2024

QUANTIFIERS ACTIVITY

Much, many, little, few, so...

<https://test-english.com/grammar>





2774962 TGA
01

Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones

F Añade un comentario de clase...

FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: ALIBABA GUIDE
Ayer

FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: QUOTATION
13 mar (Última modificación: 13 mar)

FREDY TIJARO
13 mar
WRONG SAMPLE
QUOTATION.pdf
PDF

2774962 TGA
01

Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones

2774962 TGA
01

Código de clase
s4r2y4i

Próximas entregas
Se entrega hoy
16:45 - WOMEN'S DAY G...
Fecha de entrega: domingo
COMPARATIVE
Ver todo

F Anuncia algo a tu clase

FREDY TIJARO
16:22
SOME TIPS
ALIBABA.docx
Word

F Añade un comentario de clase...



2711854 TGE
2

Tablón

Trabajo de clase

Personas

Calificaciones

F

FREDY TIJARO
4 mar
MARCH 4TH 2024
COMPARING AND CONTRASTING

COMPARING AND CONTRASTING

COMPARING AND CONTR...
Presentaciones de Google

F

Añade un comentario de clase...

FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: DESCRIBING PEOPLE 2
1 mar (Última modificación: 11 mar)

F

FREDY TIJARO
29 feb
FEBRUARY 29TH 2024
UPLOAD HERE YOUR VIDEO.

Flip
<https://flip.com/ad7591d5>

2711854 TGE
2

Tablón

Trabajo de clase

Personas

Calificaciones

F

Añade un comentario de clase...

FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: WOMEN'S DAY
8 mar (Última modificación: 11 mar)

F

FREDY TIJARO
7 mar (Última modificación: 7 mar)
MARCH 7th 2024
ALIBABA OPENING GUIDE

ALIBABA OPENING GUIDE ...
Word

The Complete Guide to So...
Video de YouTube • 7 minutos

F

Añade un comentario de clase...

FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: SUPERLATIVES IN PAIRS
6 mar (Última modificación: 11 mar)

GTH-F-062 V10

11



2711854 TGE
2

Tablón

Trabajo de clase

Personas

Calificaciones

2711854 TGE
2

Código de clase
uxxcyki

Próximas entregas
Fecha de entrega: domingo
23:59 - ESTRATEGIA 1ER ...
Fecha de entrega: lunes
ALIBABA GUIDE
Ver todo

F Anuncia algo a tu clase

FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: ALIBABA GUIDE
17:24

FREDY TIJARO
16:59
ALIBABA PROCEDURE
ALIBABA.docx
Word

2558414 TGE
TUESDAY AND THURSDAY

Tablón

Trabajo de clase

Personas

Calificaciones

FREDY TIJARO
12 mar
MARCH 12TH 2024
WARM UP
Watch the following video and answer the questions

- Why are these products that bad?
- Would you buy any?
- What do you think of the ads?

The Top 10 Worst Infomerc...
Video de YouTube • 5 minutos

F Añade un comentario de clase...

GTH-F-062 V10

12



2558401 TGE
TUESDAY AND THURSDAY 2

Tablón

Trabajo de clase

Personas

Calificaciones

Personalizar

2558401 TGE
TUESDAY AND THURSDAY 2

Código de clase

erva6m7

Próximas entregas

Fecha de entrega: domingo 23:59 – MARKETING SKIL...

Ver todo

F

Anuncia algo a tu clase

FREDY TIJARO

Ayer

FREDY TIJARO ha publicado una nueva tarea: MARKETING SKILLS GUIDE ▶ 24 alumnos

F

FREDY TIJARO

Ayer

FUNNY AD EXAMPLE

[TOP 5] Never say no to pa...
Video de YouTube • 2 minutos

2558401 TGE
TUESDAY AND THURSDAY 2

Tablón

Trabajo de clase

Personas

Calificaciones

F

FREDY TIJARO

Ayer

MARCH 14TH 2024

LEAFLET

Leaflet by FREDY ANTONIL...
<https://prezi.com/p/wh3pyvwhzp>

F

Añade un comentario de clase...

F

FREDY TIJARO

12 mar

RADIO AD

RADIO ADS (1).mp3
Audio

GTH-F-062 V10

13



2662972 TGE
MON-WED-FRI

Tablón

Trabajo de clase

Personas

Calificaciones

Personalizar

2662972 TGE
MON-WED-FRI

Código de clase
wdv6hz5

Proximas entregas
Fecha de entrega: domingo
23:59 - COMPARING AND...
Ver todo

F

Anuncia algo a tu clase

F

FREDY TIJARO
18:30
MARCH 15TH 2024
SUPERLATIVES
Presentaciones de Google

2662972 TGE
MON-WED-FRI

Tablón

Trabajo de clase

Personas

Calificaciones

F

FREDY TIJARO
13 mar
ACTIVITY
Compare two animals, make 5 examples using short adjectives (er) and 5 long adjectives (more)

Beige Green Brown Handd...
PDF

Comparative.pdf
PDF

F

Añade un comentario de clase...

F

FREDY TIJARO
13 mar
MARCH 13TH 2024
COMPARATIVES
Presentaciones de Google

GTH-F-062 V10

14



2662972 TGE
MON-WED-FRI

Tablón

Trabajo de clase

Personas

Calificaciones

F

FREDY TIJARO

11 mar

MARCH 11TH 2024

COMPARING AND CONTRASTING

COMPARING AND CONTRASTING

COMPARING AND CONTR...

Presentaciones de Google

F

Añade un comentario de clase...

F

FREDY TIJARO

6 mar

MARCH 6TH 2024

GIVING DIRECTIONS

March 6th 2024

Describing Places Giving d...

Presentaciones de Google