PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C junio 06 de 2024

Señor (a)
Oscar Mauricio Galvis Loaiza
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6211496
Cargo del supervisor: Contratista
Dependencia Centro De Electricidad y Electrónica- Btá D.C.
Ciudad

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

Referencia: No (6211496) del año (2024)

ROBERT ESTIP QUINTERO CHAPARRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.055.634 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro De Electricidad y Electrónica- Bogotá D.C; 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: $4.465.545

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación profesional integral titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; en los diferentes niveles de formación y especialidades ofertadas y programadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados	SE BRINDA CURSO A FICHAS 2993562_ 2991495	
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	CURSO BUENAS PRACTICAS REFRIGERACIÓN	
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices	CAPACITACIÓN PLATAFORMA – PRACTICAS PARA AFIANZAR CONOCIMIENTO	
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación	SE REALIZARÁN LAS PRACTICAS PARA AFIANZAR EL CONOCIMIENTO DE LOS APRENDICES	
5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la	DISEÑO Y REALIZACIÓN DE CURSOS A EXPONER A LOS APRENDICES - CURSO BUENAS PRACTICAS DE REFRIGERACIÓN Y CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS LABORALES	

	entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación		
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, 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, entre otros	SE ENVIA TODA LA INFORMACIÓN Y FORMATOS DEL CURSO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO, NO SE CUNETA CON CORREO CORPORATIVO	
7	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto	SE ENVIA TODA LA INFORMACIÓN Y FORMATOS DEL CURSO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO, NO SE CUNETA CON CORREO CORPORATIVO PARA CARGAR EN APLICATIVOS	
8.	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos	CAPACITACIÓN PLATAFORMA	
9.	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta	CAPACITACIÓN PLATAFORMA	

	Calidad establecidos para el Centro de Formación		
10.	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA	CAPACITACIÓN PLATAFORMA	
11	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes.	CAPACITACIÓN PLATAFORMA	
12.	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	SE ATIENDEN OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS	

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

ROBERT ESTIP QUINTERO CHAPARRO

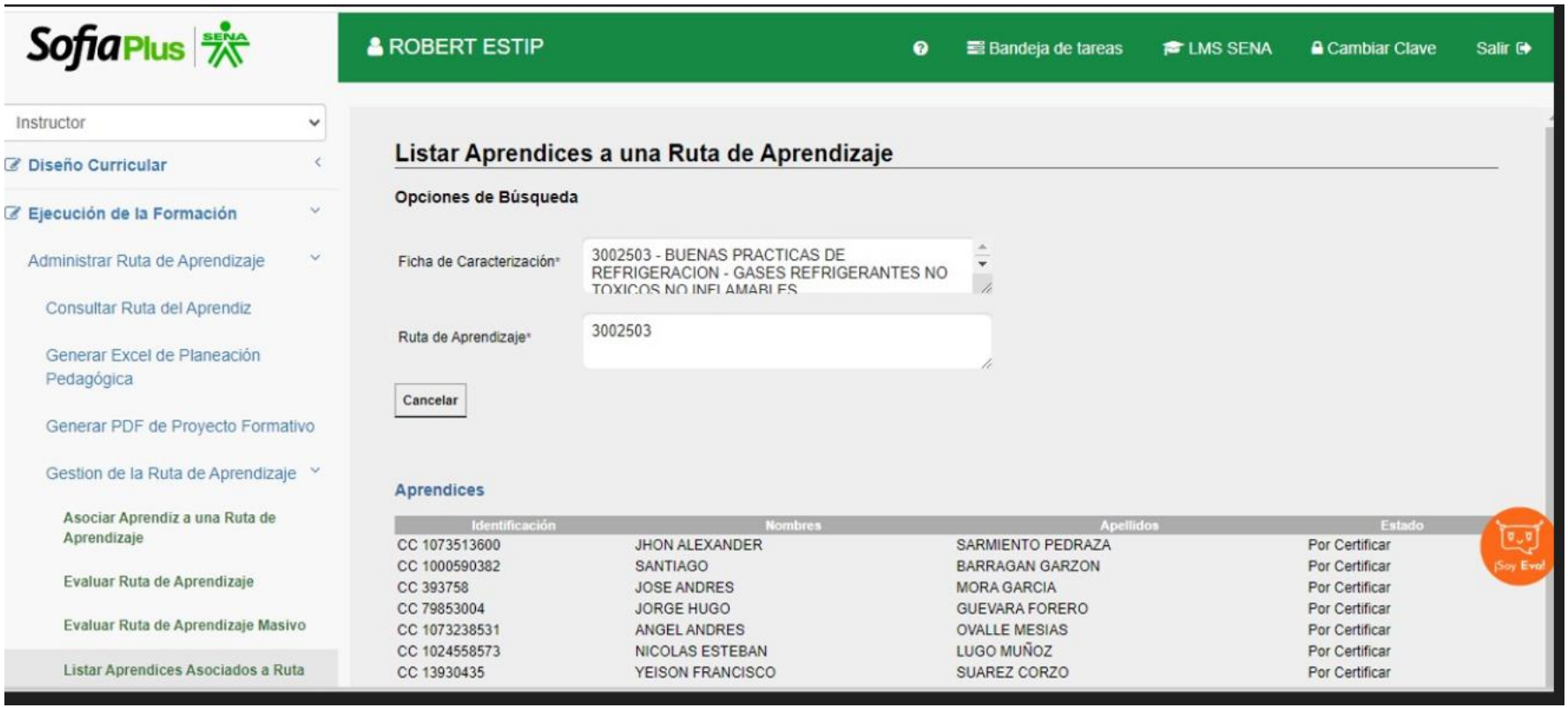
Contratista

C.C. No. 80.055.634 DE Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

Oscar Mauricio Galvis Loaiza
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6211496 de 2024


SofiaPlus
ROBERT ESTIP
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3002503 - BUENAS PRACTICAS DE REFRIGERACION - GASES REFRIGERANTES NO TOXICOS NO INFLAMABLES
Ruta de Aprendizaje*
3002503
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1073513600 JHON ALEXANDER SARMIENTO PEDRAZA Por Certificar
CC 1000590382 SANTIAGO BARRAGAN GARZON Por Certificar
CC 393758 JOSE ANDRES MORA GARCIA Por Certificar
CC 79853004 JORGE HUGO GUEVARA FORERO Por Certificar
CC 1073238531 ANGEL ANDRES OVALLE MESIAS Por Certificar
CC 1024558573 NICOLAS ESTEBAN LUGO MUÑOZ Por Certificar
CC 13930435 YEISON FRANCISCO SUAREZ CORZO Por Certificar

Regional Distrito Capital Sistema de Gestión de la Calidad	Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones **PLANILLA DE CONTROL DIARIO**

INSTRUCTOR: ROBERT ESTIP QUINTERO CHAPARRO **C.C.: 80.055.634 de Bogotá** **MES: 01 AL 31 MAYO** **AÑO:** 2024

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
		2993562	06:00 am -10.00 am		BUENAS PRACTICAS REFRIGERACIÓN	**CONVOCAR A LOS APRENDICES A INSCRIPCION CURSO Y CONEXIÓN A CLASES MEDIANTE LINK ENVIADO**	
		2991495	06:00 pm-10.00 pm		BUENAS PRACTICAS REFRIGERACIÓN	**VALIDAR REQUISITOS DE APRENDICES PARA CERTIFICACIÓN**	
TOTAL HORAS DEL MES					**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	