PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C. 30 de Agosto de 2024

Señor (a)
Juan Camilo Pulgarin Vanegas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5876913**
Coordinador Académico de Formación Virtual
Centro de Servicios Financieros
Ciudad

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

Referencia: No.5876913 del año 2024

Angelica Janeth Rodriguez Alonso, identificado con la cédula de ciudadanía No.1032398102 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Formación Virtual CSF, 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: CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($47.185.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) y Un último pago correspondiente al mes de diciembre por el valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($2.530.450) cada uno, incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos de formación complementaria virtual atendiendo los procesos

y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

Obligaciones Especificas:

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, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual	Preparación de material de formación y actividades de clases para la formación en la familia de Ofimática de modalidad virtual en las fichas: 3040530 (80 aprendices) 3040531 (80 aprendices)	Link de evidencias: https://shorturl.at/ctFT1
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. “	Cumplimiento de los lineamientos de la formación en ambientes virtuales según la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014	Link de evidencias: https://shorturl.at/ctFT1
3	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación	En este periodo no se realizaron actividades	No se ejecuto en este periodo

	asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector	correspondientes a esta obligación.	
4	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados	En este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se ejecuto en este periodo
5	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se realiza el seguimiento en las fichas: 3040530 (80 aprendices) 3040531 (80 aprendices)	Link de evidencias: https://shorturl.at/ctFT1
6	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 socializa e invita a la inscripción por la pagina https://ejecuciondelaformacion.sena.edu.co/cursos-cortos con las diferentes ofertas de cursos cortos durante el primer encuentro sincronico	Link de evidencias: https://shorturl.at/ctFT1
7	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 tramites respectivos.	Se realizó seguimiento y control a los aprendices matriculados fichas: 3040530 (80 aprendices) 3040531 (80 aprendices)	Link de evidencias: https://shorturl.at/ctFT1

8	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso	Se socializa a los aprendices el reglamento de aprendiz en las fichas en formación	Link de evidencias: https://shorturl.at/ctFT1
9	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	En este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se ejecuto en este periodo
10	Llevar a cabo las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se impartió la formación en la familia de Programación de modalidad virtual en las fichas: 3040530 (80 aprendices) 3040531 (80 aprendices)	Link de evidencias: https://shorturl.at/ctFT1
11	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 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.	Se presenta informe de ejecución contractual mes Agosto de 2024 y pago de seguridad social mes de Julio de 2024	Informe de ejecución mensual y pago de planilla No. 78810747del mes de Julio de 2024
12	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control	Se realizo la evaluación del Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo en la	Link de evidencias:

	(SIGA), Sistema de seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética	plataforma sicontratista dispuesta por la entidad.	https://shorturl.at/ctFT1
13	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento	En este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se ejecuto en este periodo
14	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	En este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se ejecuto en este periodo
15	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz	En este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se ejecuto en este periodo
16	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019	Se impartió la formación en la familia de Programación de modalidad virtual en las fichas: 3040530 (80 aprendices) 3040531 (80 aprendices)	Link de evidencias: https://shorturl.at/ctFT1 Reporte SENA Sofia Plus
17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando	Se presenta informe de ejecución contractual mes Agosto de 2024 y pago de seguridad social mes de Julio de 2024	Informe de ejecución mensual y pago de planilla No. 78810747del mes de Julio de 2024

	mensualmente su afiliación a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago		

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. 78810747 de la planilla, operador mi planilla de Julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Angelica Janeth Rodriguez Alonso

Contratista

C.C. No.1032398102

Recibí a satisfacción:

Firma

Juan Camilo Pulgarin Vanegas
Supervisor(a) Contrato 5876913 de 2024

Coordinador Académico de Formación Virtual CSF

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _31_ DEL MES DE _AGOSTO_ DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	**REUNIÓN TRAMITE Y VERIFICACIÓN CUENTA DE COBRO MES DE _AGOSTO__**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angelica Janeth Rodriguez Alonso	1032398102		X		Servicio Nacional De Aprendizaje – CSF	arodriguezal@sena.edu.co	3162952198	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Juan Camilo Pulgarin Vanegas	1013646232	X			Servicio Nacional De Aprendizaje – CSF	lsilvab@sena.edu.co	5461600 Ext: 14509	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 006		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: TRAMITE Y VERIFICACIÓN CUENTA DE COBRO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 31 de Agosto de 2024	**HORA INICIO:** 08:00 horas	**HORA FIN:** 12:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de Formación Virtual	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO** Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Lista de chequeo

2. Revisión de evidencias

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar la lista de chequeo de acuerdo con los parámetros dados por Coordinación de Formación Virtual.
2. Revisión de cargue de anuncios y centro de calificaciones.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento de formación complementaria virtual, de las fichas a continuación relaciono:

De las cuales se ha adelantado la siguiente gestión:

Alistamiento fichas asignadas por la coordinación:

COMPROMISOS

- Planeación de la Formación en las Actividades de aprendizaje.
- Ejecución de la formación a través de las sesiones en línea.
- Orientar la formación de acuerdo con la guía vigente
- Seguimiento a la formación en la evaluación de las evidencias de aprendizaje
- Hacer retroalimentación efectiva de las evidencias presentadas por los aprendices.
- Acompañamiento y comunicación con los aprendices
- Otros compromisos inherentes al objeto contractual.

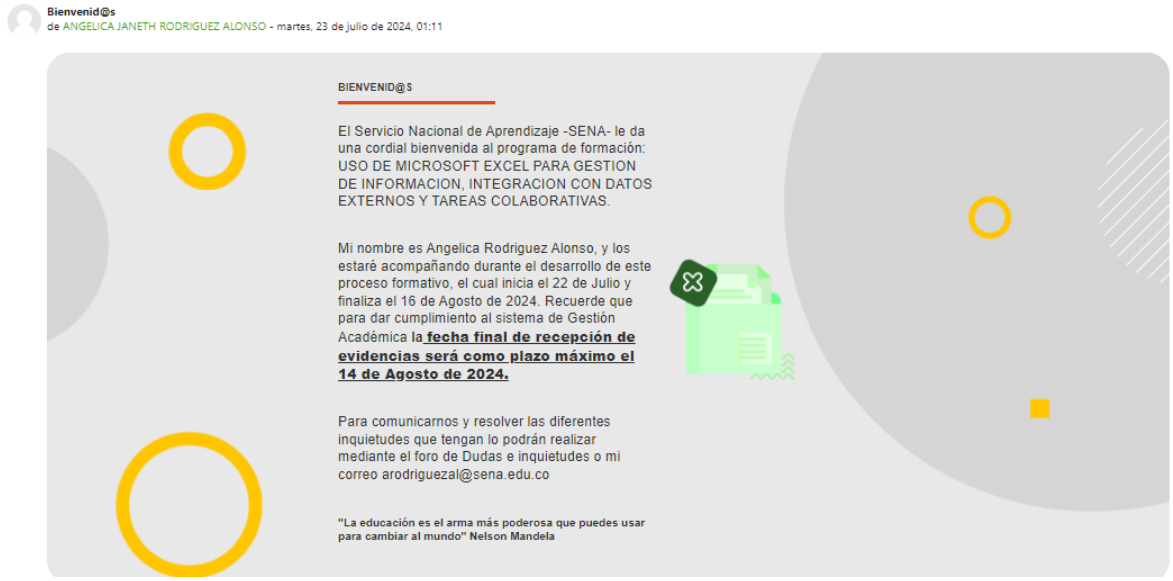
EVIDENCIAS

Todas reposan en el Share Point del proceso de la coordinación académica de formación virtual CSF

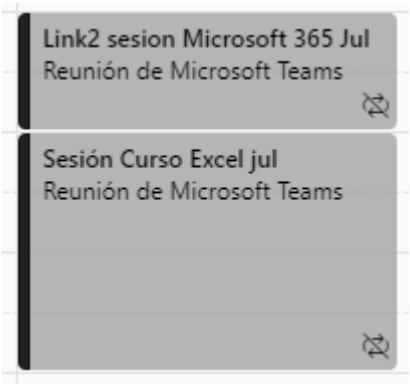
TERRITORIUM

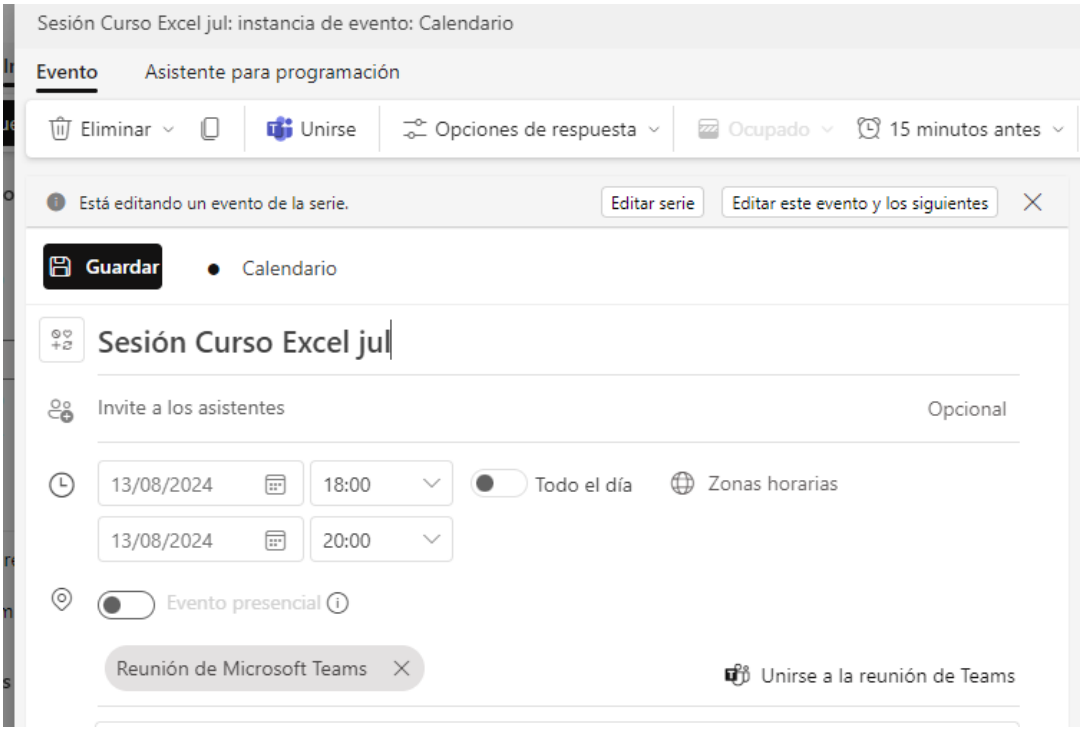
Fichas:
3040530 – 3040531

PRESENTACIÓN

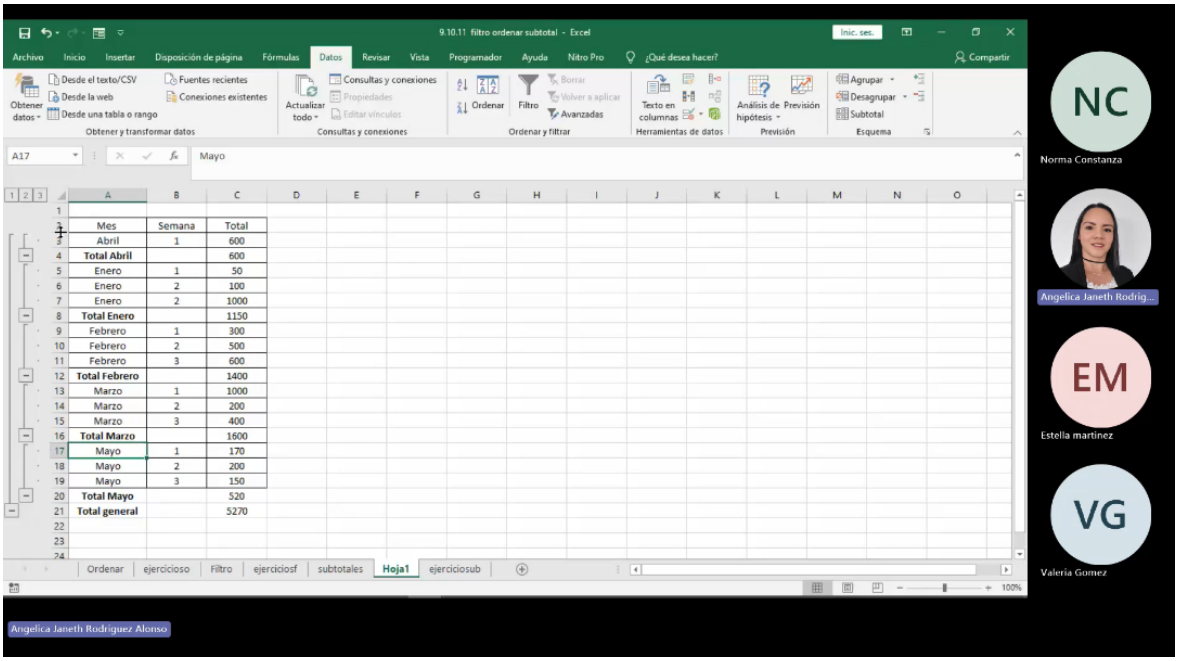


CALENDARIO

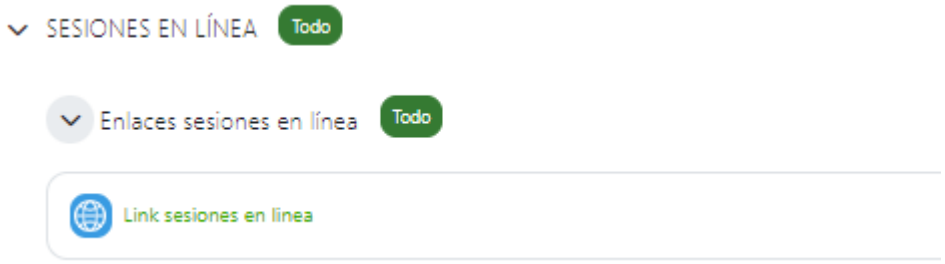




REUNION CON LOS APRENDICES

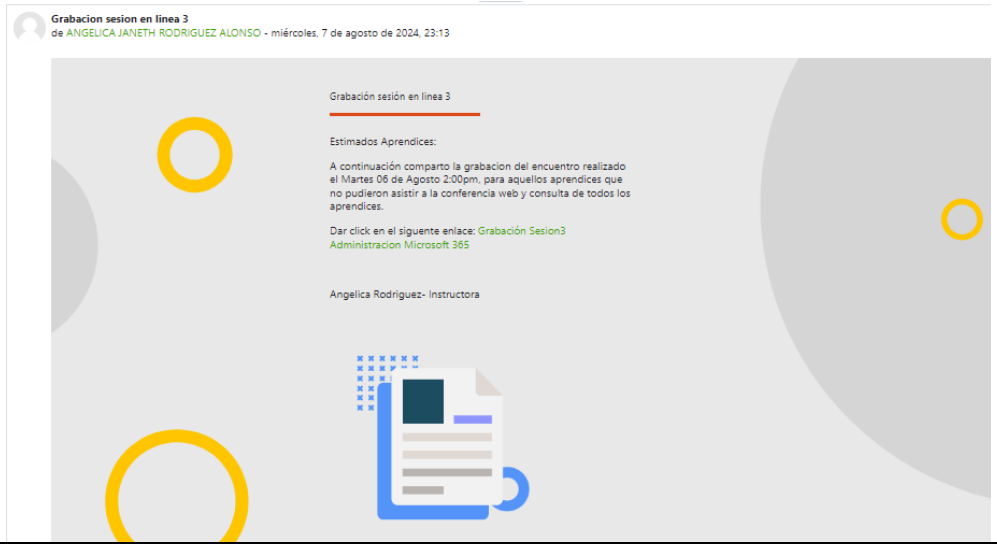


Link Sesiones sincrónicas

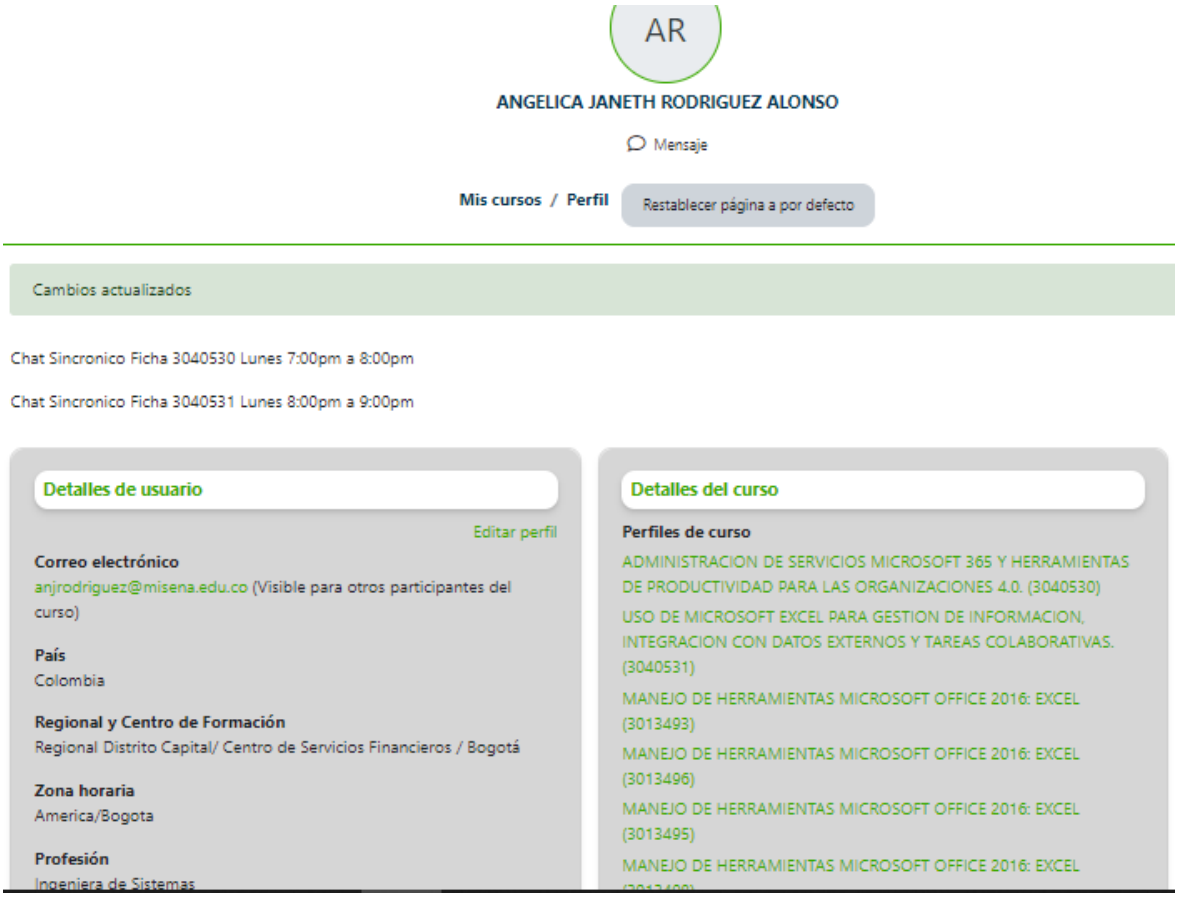




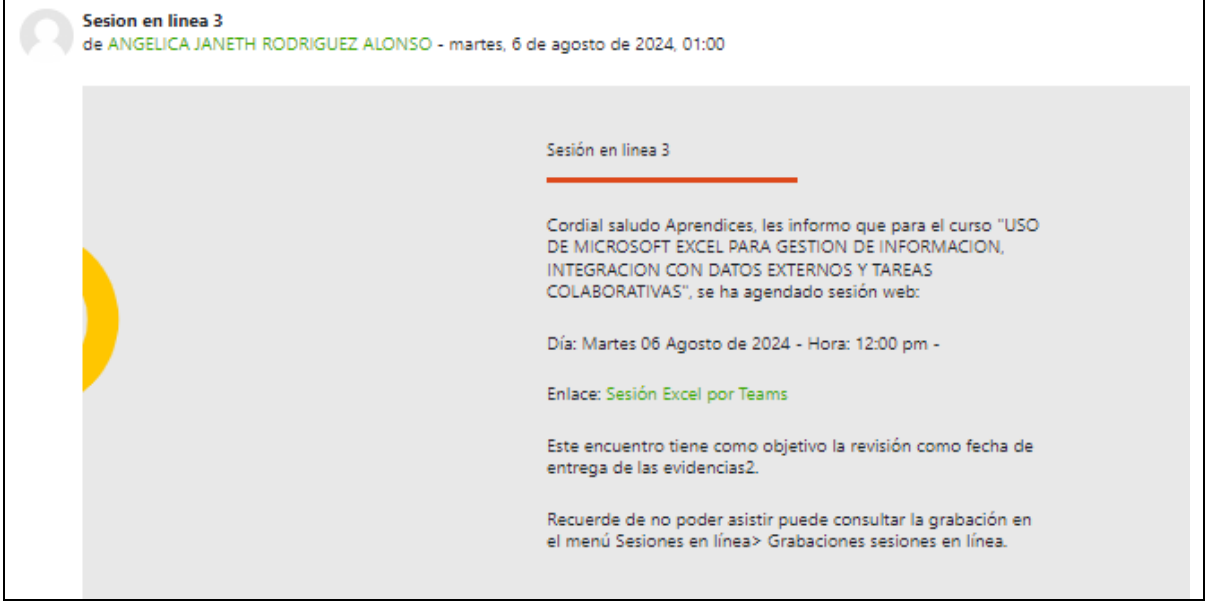
Grabaciones sesiones



Perfil

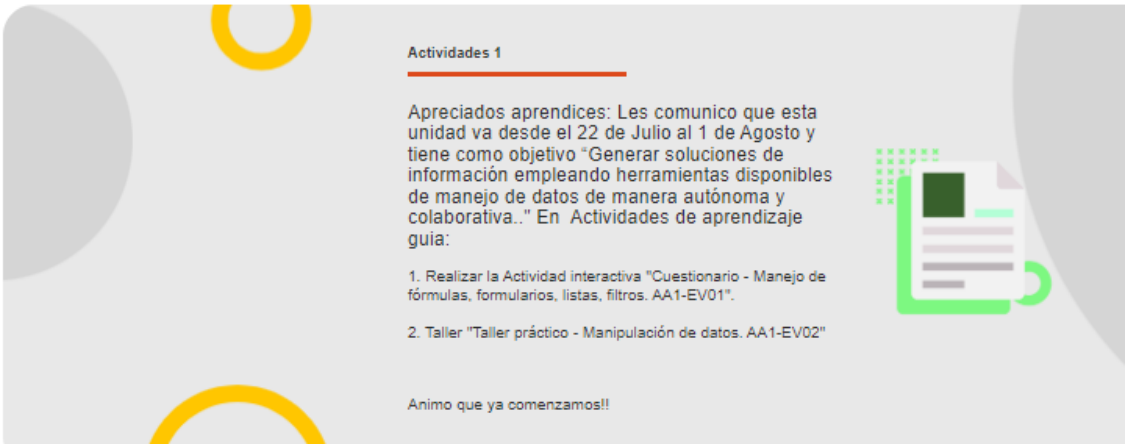


Invitaciones a sesiones en línea



Publicación evidencias semana

Actividades 1
de ANGELICA JANETH RODRIGUEZ ALONSO - martes, 23 de julio de 2024, 01:34



Configuración evidencias

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE GUÍA Todo

Guía de aprendizaje

Componente formativo: Office 365: Excel Avanzado

Cuestionario - Manejo de fórmulas, formularios, listas, filtros. AA1-EV01
Abrió: lunes, 15 de julio de 2024, 00:00 **Cerró:** miércoles, 14 de agosto de 2024, 23:59

Taller práctico - Manipulación de datos. AA1-EV02
Apertura: lunes, 15 de julio de 2024, 00:00 **Cierre:** jueves, 1 de agosto de 2024, 23:59

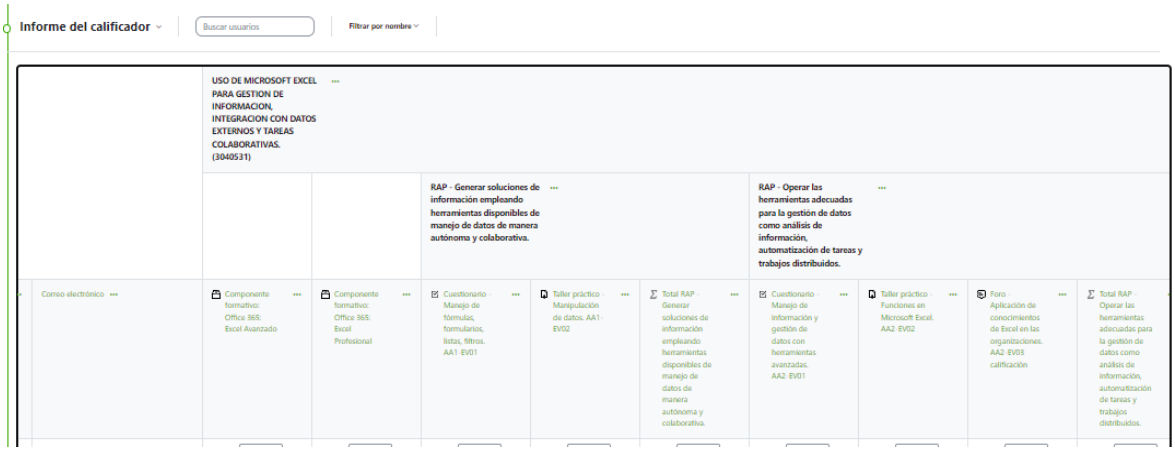
Componente formativo: Office 365: Excel Profesional
Abrió: miércoles, 20 de marzo de 2024, 11:35

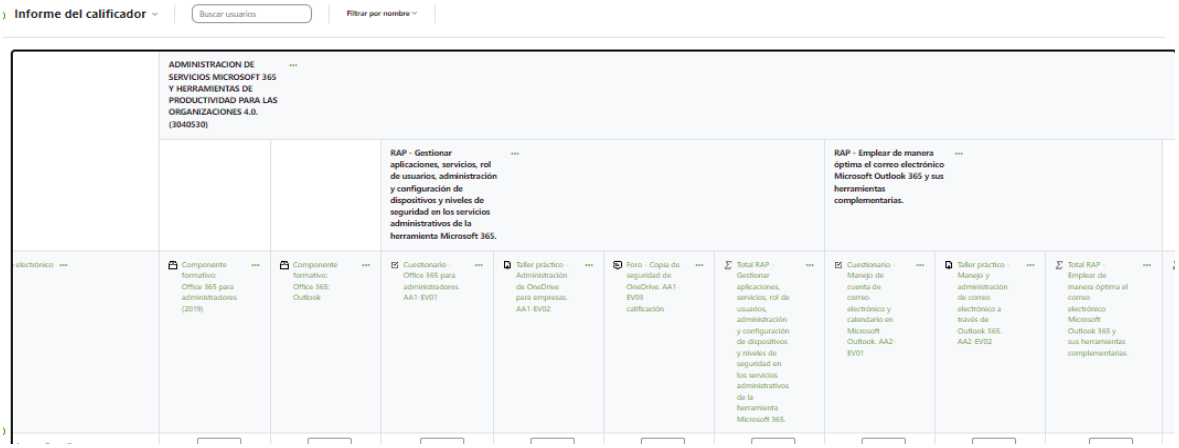
Cuestionario - Manejo de información y gestión de datos con herramientas avanzadas. AA2-EV01
Abrió: lunes, 15 de julio de 2024, 00:00 **Cerró:** miércoles, 14 de agosto de 2024, 23:59

Taller práctico - Funciones en Microsoft Excel. AA2-EV02
Apertura: lunes, 15 de julio de 2024, 00:00 **Cierre:** miércoles, 14 de agosto de 2024, 23:59

Foro - Aplicación de conocimientos de Excel en las organizaciones. AA2-EV03
Vencimiento: miércoles, 14 de agosto de 2024, 23:59

Configuración de RAPs





Respuesta a mensajes y correos



Informe de aprendices

N°	INSTRUCTOR ASIGNADO 2024	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	IDENTIFICADOR_FICHA	FECHA CURSO COMPLEMETARIOS	CENTRO DE CALIFICACIONES	ANUNCIOS	REPORTE JUICIOS DE EVALUACION	ESTADO APRENDICES NOVEDADES (CERTIFICACIÓN, CANCELADO RETIRO,)
1	ANGELICA JANETH RODRIGUEZ	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT EXCEL	3013498	17/06/2024	OK	OK	PENDIENTE CIERRE	53
2	ANGELICA JANETH RODRIGUEZ	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT EXCEL	3013496	17/06/2024	OK	OK	PENDIENTE CIERRE	58
3	ANGELICA JANETH RODRIGUEZ	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT EXCEL	3013493	17/06/2024	OK	OK	PENDIENTE CIERRE	55
4	ANGELICA JANETH RODRIGUEZ	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT EXCEL	3013495	17/06/2024	OK	OK	PENDIENTE CIERRE	57

N°	INSTRUCTOR ASIGNADO 2024	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	IDENTIFICADOR_FICHA	FECHA CURSO COMPLEMETARIOS	CENTRO DE CALIFICACIONES	ANUNCIOS	REPORTE JUICIOS DE EVALUACION	ESTADO APRENDICES NOVEDADES (CERTIFICACIÓN, CANCELADO RETIRO,)
1	ANGELICA JANETH RODRIGUEZ	ADMIN DE SERVICIOS DE MICROSOFT	3040530		PENDIENTE	OK	OK	0
2	ANGELICA JANETH RODRIGUEZ	MICROSOFT EXCEL PARA LA GESTIÓN DE INFORMACION	3040531		PENDIENTE	OK	OK	0

CONCLUSIONES

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Angelica Janeth Rodriguez Alonso	Coordinación de formación virtual			Firma digital
Juan Camilo Pulgarin Vanegas	Coordinación de formación virtual			Firma digital

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGELICA JANETH RODRIGUEZ ALONSO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3040530 - ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN EMPLEANDO HERRAMIENTAS DISPONIBLES DE MANEJO DE DATOS DE MANERA AUTÓNOMA Y COLABORATIVA

RA1 220501121-01
GESTIONAR APLICACIONES, SERVICIOS, ROL DE USUARIOS, ADMINISTRACION Y CONFIGURACION DE DISPOSITIVOS Y NIVELES DE SEGURIDAD EN LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA HERRAMIENTA MICROSOFT 365

RA2 220501121-02
EMPLEAR DE MANERA ÓPTIMA EL CORREO ELECTRÓNICO MICROSOFT OUTLOOK 365 Y SUS HERRAMIENTAS

RA2 220501121-02

OPERAR LAS HERRAMIENTAS ADECUADAS PARA LA GESTIÓN DE DATOS COMO ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS Y TRABAJOS DISTRIBUIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3040531 - USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 220501121-01

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN EMPLEANDO HERRAMIENTAS DISPONIBLES DE MANEJO DE DATOS DE MANERA AUTÓNOMA Y COLABORATIVA

RA1 220501121-01
GESTIONAR APLICACIONES, SERVICIOS, ROL DE USUARIOS, ADMINISTRACION Y CONFIGURACION DE DISPOSITIVOS Y NIVELES DE SEGURIDAD EN LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA HERRAMIENTA MICROSOFT 365

RA2 220501121-02
EMPLEAR DE MANERA ÓPTIMA EL CORREO ELECTRÓNICO MICROSOFT OUTLOOK 365 Y SUS HERRAMIENTAS

RA2 220501121-02

OPERAR LAS HERRAMIENTAS ADECUADAS PARA LA GESTIÓN DE DATOS COMO ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS Y TRABAJOS DISTRIBUIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

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: ANGELICA JANETH RODRIGUEZ ALONSO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

ANGELICA JANETH RODRIGUEZ ALONSO

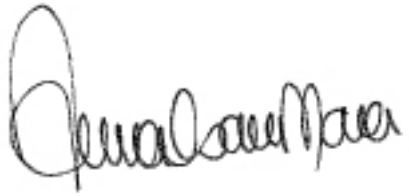
C.C 1.032.398.102

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 15 de febrero 2024



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76841433000