PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Plata, julio de 2024

Señor
RUBÉN DARÍO RAMÍREZ CUELLAR
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5772580
Coordinador Académico
Formación Profesional
La Plata

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 01 al 31 de julio del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5772580 del 2024

Yessica Fernández Cortes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.081.406.566 de La Plata, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($48.525.589,00) PESOS M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago que corresponde al mes de enero por la suma de UN MILLÓN TRECIENTOS TREINTA Y NUEVO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($1.339.664,00); diez pagos iguales por los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545,00) M/CTE, y un pago por el mes de diciembre de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($2.530.475,00).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática GESTIÓN AMBIENTAL SECTORIAL Y urbana y demás programas de formación relacionadas con el perfil del instructor

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando personalmente las acciones de formación asignadas por la Coordinación Académica, de acuerdo con la programación establecida.	Impartí formación profesional en las siguientes titulaciones: - Prevención Y Control Ambiental Ficha: 2846849 Horas: 72 - Análisis Y Desarrollo De Software Ficha: 2874006 Horas: 12 - Servicios De Barismo Ficha: 2949401 Horas: 15 - Gestión Administrativa Ficha: 2822510 Horas: 10 - Peluquería Ficha: 2992235 Horas: 6 Toral de horas a formación: 123 Otras actividades: - Desarrollo curricular - Semana de Alistamiento III Trimestre Horas: 40 - Desarrollo curricular Proyecto formativo Tgo Prevención y control ambiental No. Proyecto: 2878021 Horas: 8	1.1. Registro reporte Horas mes de Julio
2	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, en el área que se ha contratado, cumpliendo con la programación establecida previa concertación con la	Cumplí el objeto del contrato de manera personal teniendo en cuenta la programación establecida con previa concertación con la Coordinación Académica de horas a formación: 163 para el mes de julio.	2.1 Registro reporte Horas mes de Julio

	Coordinación Académica, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas, lineamientos y política institucional establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.		
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, registro calificado, autoevaluación y el alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales, los lineamientos y política institucional requeridos para el área temática objeto del contrato.	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo	3.1 No se presenta evidencia debido a que durante este mes no se realizó acción alguna
4	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada.	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo	4.1 No se presenta evidencia debido a que durante este mes no se realizó acción alguna
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Cargar el proyecto formativo. b) Crear	Durante el mes no realicé acción alguna por motivos de migración de la plataforma SOFIA PLUS, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo	5.1 No se presenta evidencia debido a que durante este mes no se realizó acción alguna

	las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente conforme al Reglamento del Aprendiz SENA. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Emitir y registrar juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje. g) Notificar de manera inmediata al Coordinador Académico en caso de cometer un error en el registro de los juicios evaluativos.		
6	Enviar la comunicación al aprendiz cada vez que presente inasistencia conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de la inasistencia.	Realicé llamado a lista y revisión de los lineamientos del manual de aprendiz en las siguientes fichas: - Prevención Y Control Ambiental Ficha: 2846849 - Análisis Y Desarrollo De Software Ficha: 2874006	6.1 Envió de comunicación al aprendiz de inasistencia

		- Servicios De Barismo Ficha: 2949401 - Gestión Administrativa Ficha: 2822510 - Peluquería Ficha: 2992235	
7	Participar en las reuniones de los equipos de desarrollo curricular, participar en la formulación y creación de los proyectos formativos en los que este programado en el equipo ejecutor, elaboración de la planeación pedagógica, formatos facilitadores, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, actas de desarrollo curricular, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras y formatos de seguimiento a la etapa productiva, de los programas que hagan parte de la oferta indicativa para los diferentes trimestres del calendario académico.	Participar en las reuniones de los equipos de Desarrollo curricular Semana de Alistamiento III Trimestre - Acta: No. 2024-04-0670 - Acta: No. 2024-04-0671 - Acta: No. 2024-04-0644 - Acta: No. 2024-04-6662	7.1 Listado de asistencia de participación
8	Mantener estructurada la plataforma LMS territorio conforme lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje GFPI -G -014 y el lineamiento establecido por el centro formación, creación y actualización permanente del Portafolio del instructor en el LMS, orientar la realización y seguimiento del	Durante el mes se realizó actualización de la plataforma LMS del Portafolio del instructor, y seguimiento del Portafolio del aprendiz	8.1 Estructurada Plataforma LMS

	Portafolio del aprendiz en el LMS		
9	Documentar y mantener al día, la plataforma virtual de aprendizaje LMS, los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular del programa), conforme a los lineamientos establecidos por el Centro de Formación.	Durante el mes se cumplió con la actualización de plataforma virtual de aprendizaje LMS	9.1 Documentar Plataforma virtual de aprendizaje LMS
10	Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos.	Revisé diariamente el correo institucional.	10.1 Correo institucional
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001	Se da a conocer en los diferentes procesos de formación el cumplimiento reglamento del aprendiz	11.1 Cumplimiento de reglamento al aprendiz
12	Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo	12.1 No se presenta evidencia debido a que durante este mes no se realizó acción alguna

	características especiales o zonas de difícil acceso.		
13	En caso de ser programado en Formación complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación para el proceso de caracterización de la formación complementaria	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo	13.1 No se presenta evidencia debido a que durante este mes no se realizó acción alguna
14	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas antes de la presentación de los informes mensuales para el respectivo pago: Actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva	Participar en las reuniones de los equipos de Desarrollo curricular Semana de Alistamiento III Trimestre - Acta: No. 2024-04-0670 - Acta: No. 2024-04-0671 - Acta: No. 2024-04-0644 - Acta: No. 2024-04-6662	14.1 Listado de asistencia de participación
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción,	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo	13.1 No se presenta evidencia debido a que

	comunicación y divulgación del portafolio de servicios y apoyar la divulgación de las ofertas de programas de formación a impartir en el Centro.		durante este mes no se realizó acción alguna
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada	Realicé acompañamiento a los aprendices a las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	16.1 Actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
17	Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo	17.1 No se presenta evidencia debido a que durante este mes no se realizó acción alguna
18	Dar cumplimiento a lo establecido en la guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013	Se elaboró el plan de trabajo concertado con los aprendices, cumplimiento con lo establecido en la guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013	18.1 Plan de trabajo concertado Ficha:2846849
19	Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo	19.1 No se presenta evidencia debido a que durante este mes no se realizó acción alguna
20	Sí es designado para el seguimiento a Aprendices en la Etapa Productiva, cumplir con el procedimiento establecido por el Centro de Formación, conforme lo establecido en la Guía Etapa	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo	20.1 No se presenta evidencia debido a que durante este mes no se realizó acción alguna

	Productiva Proceso Formativo GFPI -G – 040.		
21	Participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo	21.1 No se presenta evidencia debido a que durante este mes no se realizó acción alguna
22	Aplicar al proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral técnicas y pedagógicas, aportando el o los certificados de aprobación, según requerimiento de la entidad	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo	22.1 No se presenta evidencia debido a que durante este mes no se realizó acción alguna
23	Apoyar el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA y los programas de formación	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo	23.1 No se presenta evidencia debido a que durante este mes no se realizó acción alguna
24	Presentar en las fechas programadas por la supervisión, los reportes de ejecución de actividades y los demás informes que le sean solicitados sobre una base de ciento sesenta (160) horas directas a formación por periodo mensual	Presenté el reporte de: 163 horas para los días del mes de julio del 2024	24.1 Registro reporte Horas mes de Julio
25	Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo	25.1 No se presenta evidencia debido a que durante este mes no se realizó acción alguna

	de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera.		
26	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.2.18 Comunicar oportunamente al Coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices	Durante el mes no realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará acabo	26.1 No se presenta evidencia debido a que durante este mes no se realizó acción alguna
27	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por la coordinación académica	Participé en el desarrollo actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	27.1 Listado de asistencia de participación

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	46124	LA PLATA- PAICOL-LA PLATA	08/07/2024	24/07/2024

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. 30253028 de la planilla, Asopago y periodo de mes de junio del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,



Firma
Yessica Fernández Cortes
Contratista
C.C. No. 1.081.406.566 de La Plata

Recibí a satisfacción:



Ruben Dario
Ramirez Cuellar

Firma
RUBÉN DARÍO RAMÍREZ CUELLAR
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5772580
Coordinador Académico

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Yessica Fernandez Cortes

C.C 1.081.406.566

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 24 de julio 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761115392000