PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de agosto 2024

Señor (a)
JULIÁN ANDRÉS COLORADO CALDERÓN
SUPERVISOR CONTRATO No.**CO1.PCCNTR**. **5854722 de 2024**
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad Bogotá D.C.

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR**. **5854722 de 2024**

CARLOS JOSÉ SANDOVAL ROJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13471776 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de 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 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar 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.	Diseñar Guías de aprendizaje, según competencias programadas para el III Trimestre 2024. Desarrollar las actividades de formación teniendo en cuenta la Programación de las fichas.	Guías de aprendizaje, acta de iniciación, planes de trabajo y PPPF, según los equipos interdisciplinarios. Programación de actividades, según Coordinación Académica. Horario.
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	Realizar periódicamente evaluaciones y actividades correspondientes al desarrollo de las competencias mediante plataforma de Classroom.	Aplicación de talleres en la plataforma utilizada Classroom
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional	Informar a los aprendices sobre el uso adecuado y pertinente de la Plataforma de Classroom dentro del proceso de formación.	Crear anuncios y actividades en la plataforma de Classroom.

	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.		
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.	Verificar en Sofía que la información respecto a cada una de las fichas y a cada uno de los aprendices esté de manera correcta. Cualquier anomalía debe ser reportada a la Coordinación Académica.	Los aprendices según programación se encuentran asociados a Sofía Plus para el tercer trimestre de 2024.
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.	Verificar en Sofía que la información respecto a cada una de las fichas y a cada uno de los aprendices esté de manera correcta. Cualquier anomalía debe ser reportada a la Coordinación Académica.	Los aprendices según programación se encuentran asociados a Sofía Plus para el tercer trimestre de 2024.
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	No procede porque según la coordinación académica no se ejecutaron actividades para el mes objeto de pago	No procede porque según la coordinación académica no se ejecutaron actividades para el mes objeto de pago.
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012	Informar a los aprendices sobre el cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012	No procede porque según la coordinación académica no se ejecutaron actividades para el mes objeto de pago.
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran	Participar en comités de evaluación, según proceso de formación.	No procede porque según la coordinación académica no se ejecutaron actividades para el mes objeto de pago.
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.	Elaborar actividades de inducción con fichas nuevas, según lineamientos de la Coordinación Académica.	No procede porque según la coordinación académica no se ejecutaron actividades para el mes objeto de pago.
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral,	Divulgar y participar activamente, dentro y fuera del centro de formación	Informar a los aprendices mediante correos electrónicos sobre actividades o lineamientos propios del proceso de formación.

	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.	con los Programas de formación profesional integral.	
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.	Esta obligación no es propia ni pertinente del instructor contratista, por lo tanto, creo que **no aplica**	No procede porque según la coordinación académica no se ejecutaron actividades para el mes objeto de pago.
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Se apoya a cada uno de los aprendices en los procesos de enseñanza aprendizaje, con calidad oportunidad y eficiencia en los programas de formación.	No procede porque según la coordinación académica no se ejecutaron actividades para el mes objeto de pago.
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.	Participar en diseño de proyectos investigativos, teniendo en cuenta las necesidades del Centro de Formación y la Coordinación Académica.	No procede porque según la coordinación académica no se ejecutaron actividades para el mes objeto de pago.
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.	Esta obligación no es propia ni pertinente del instructor contratista, por lo tanto, creo que **no aplica.**	No procede porque según la coordinación académica no se ejecutaron actividades para el mes objeto de pago.
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso. .	Me apoyo en el reglamento del aprendiz y en los formatos actualizados, para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos que rigen la Formación Profesional.	Enlace del reglamento del aprendiz.

16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Dando cumplimiento al programa y aldesarrollo de las competencias del programa de formación	Programación de competencias. (Horario)
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Generar en los ambientes de aprendizaje la cultura del cuidado, el orden y el aseo por las instalaciones del Centro de Formación.	Fotografía de los ambientes de aprendizaje aptos para la formación. Se recomienda permanentemente mantenerlos en buen estado.
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Me apoyo de los formatos actualizados para dar cumplimiento alos lineamientos establecidos que rigen la Formación Profesional.	Los muebles y equipos en el ambiente de aprendizaje se entregan en buen estado.
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Participar en la certificación de normas de competencia del instructor, entre ellas la NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Certificado de la Norma – Mayo 28 de 2024
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad	Ser proactiva y diligente en el cumplimiento del objeto de mi contrato.	Cumplir con la programación asignada por la Coordinación Académica. (Horario)
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	Esta obligación no es propia ni pertinente del instructor contratista, por lo tanto, no se desarrolla para este mes.	No procede porque según la coordinación académica no se ejecutaron actividades para el mes objeto de pago.
22	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	Esta obligación no es propia ni pertinente del instructor contratista, por lo tanto, no se desarrolla para este mes.	No procede porque según la coordinación académica no se ejecutaron actividades para el mes objeto de pago.
23	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Dar cumplimiento a las obligaciones consignadas en el documento contractual, y las asignadas por ley en el contrato.	Mantener abierta la disposición para colaborar con las actividades requeridas por la Coordinación Académica, fuera de las asignadas en la Programación Principal.

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**. 8631785170** de la planilla ASOPAGOS del mes de julio de 2024. (Decreto 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma

CARLOS JOSÉ SANDOVAL ROJAS

Contratista

C.C. No. 13471776 de Cúcuta (N de S)

Recibí a satisfacción:

Firma

JULIÁN ANDRÉS COLORADO CALDERÓN

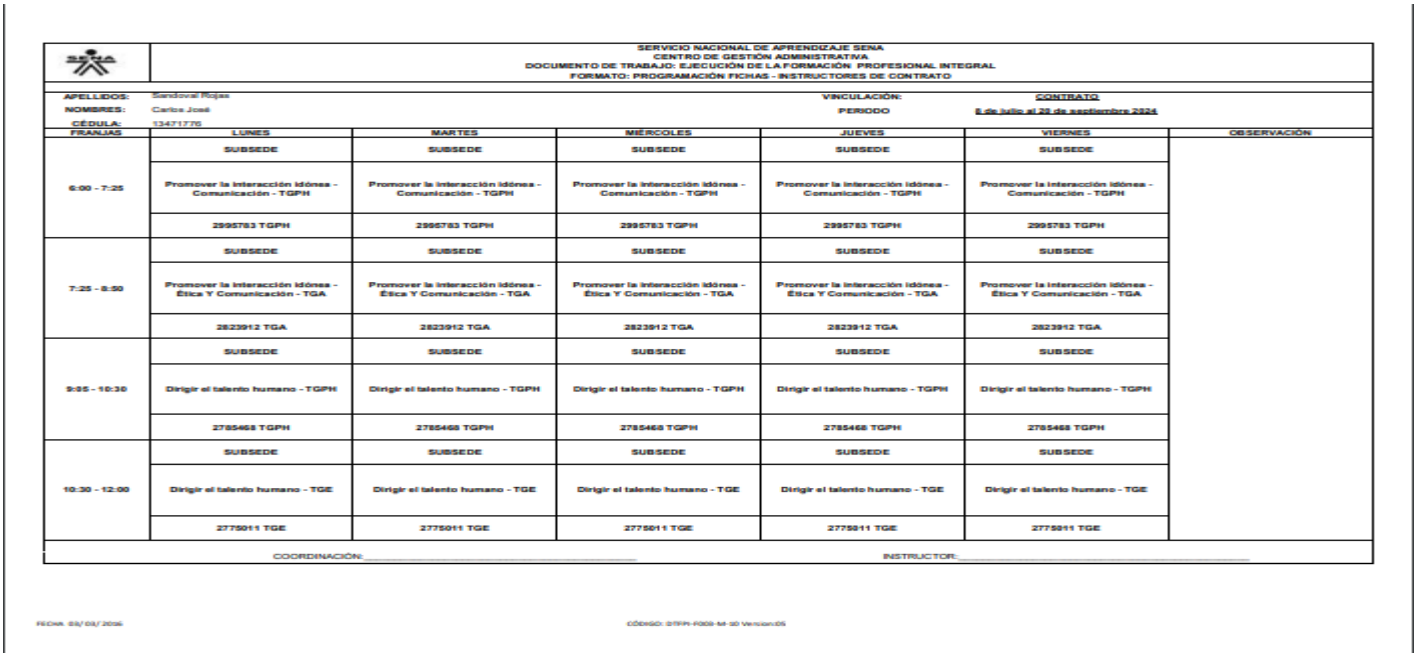
Supervisor contrato no.CO1.PCCNTR. 5854722 de 2024

Coordinador Académico

EVIDENCIAS

1. **Guías de aprendizaje y programación.**

https://drive.google.com/drive/folders/1YJ9mkz9bUY0HGsBpL6BKMX76i8plIqsV



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACIÓN FICHAS - INSTRUCTORES DE CONTRATO

APELLIDOS: Sandoval Rojas
NOMBRES: Carlos José
CÉDULA: 93471776
VINCULACIÓN: CONTRATO
PERIODO: 8 de julio al 29 de septiembre 2024

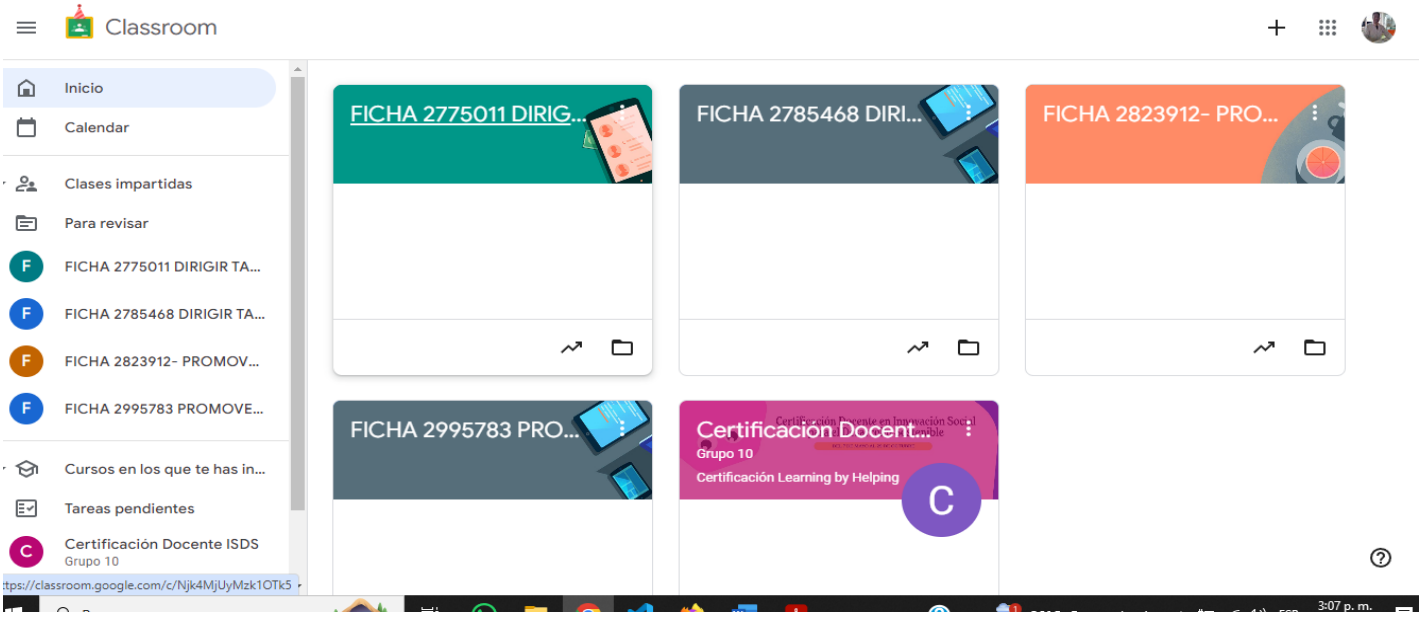
FRANJAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIÓN
6:00 - 7:25	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	
	Promover la interacción idónea - Comunicación - TGPH	Promover la interacción idónea - Comunicación - TGPH	Promover la interacción idónea - Comunicación - TGPH	Promover la interacción idónea - Comunicación - TGPH	Promover la interacción idónea - Comunicación - TGPH	
	2995783 TGPH	2995783 TGPH	2995783 TGPH	2995783 TGPH	2995783 TGPH	
7:25 - 8:50	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	
	Promover la interacción idónea - Ética Y Comunicación - TGA	Promover la interacción idónea - Ética Y Comunicación - TGA	Promover la interacción idónea - Ética Y Comunicación - TGA	Promover la interacción idónea - Ética Y Comunicación - TGA	Promover la interacción idónea - Ética Y Comunicación - TGA	
	2823912 TGA	2823912 TGA	2823912 TGA	2823912 TGA	2823912 TGA	
9:05 - 10:30	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	
	Dirigir el talento humano - TGPH	Dirigir el talento humano - TGPH	Dirigir el talento humano - TGPH	Dirigir el talento humano - TGPH	Dirigir el talento humano - TGPH	
	2785468 TGPH	2785468 TGPH	2785468 TGPH	2785468 TGPH	2785468 TGPH	
10:30 - 12:00	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	
	Dirigir el talento humano - TGE	Dirigir el talento humano - TGE	Dirigir el talento humano - TGE	Dirigir el talento humano - TGE	Dirigir el talento humano - TGE	
	2775011 TGE	2775011 TGE	2775011 TGE	2775011 TGE	2775011 TGE	

COORDINACIÓN: _____ INSTRUCTOR: _____

FECHA: 03/ 08/ 2024 CÓDIGO: GTFPI-F009-M-10 Version:05

2 y 3 Plataforma Classroom con las fichas programadas.

https://classroom.google.com/

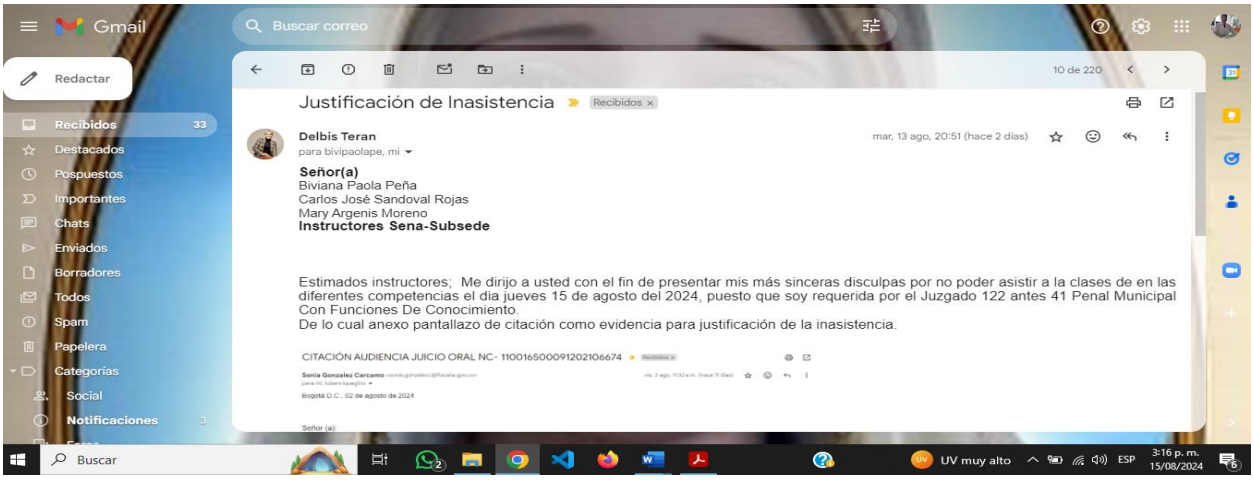


4 y 5 Los aprendices según programación se encuentran asociados a Sofía Plus para el tercer trimestre de 2024.

8. De los numerales del 6 al 8 No procede porque según la coordinación académica no se ejecutaron actividades para el mes objeto de pago.

9. No procede porque según la coordinación académica no se ejecutaron actividades de inducción para el mes objeto de pago.

10. Comunicación con aprendices mediante correo electrónico sobre actividades particulares.

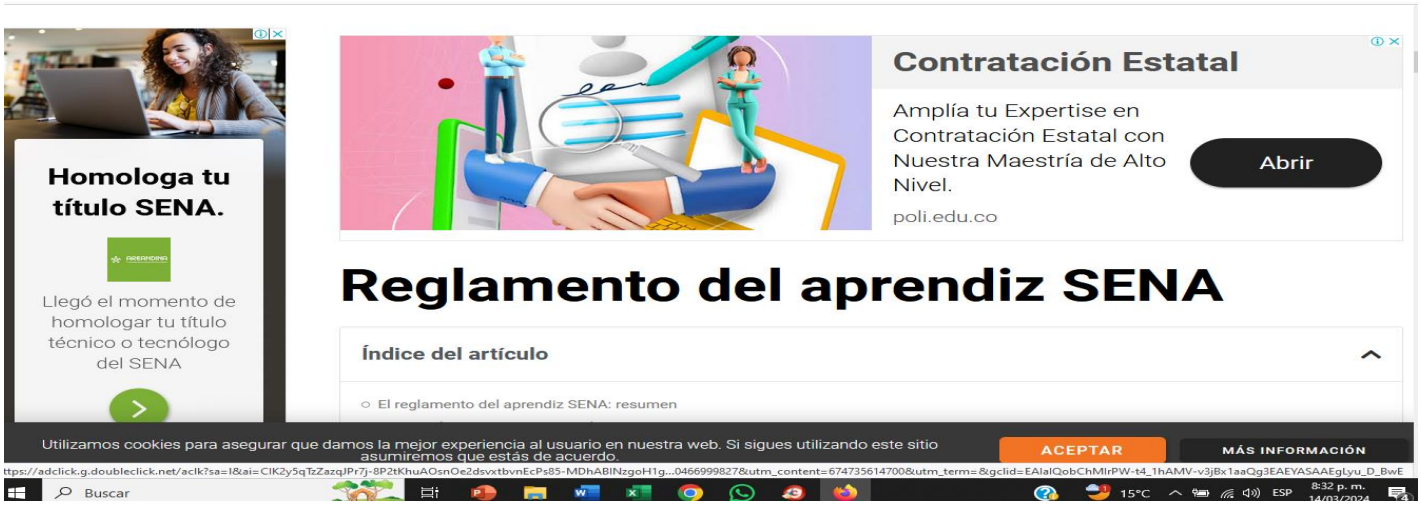




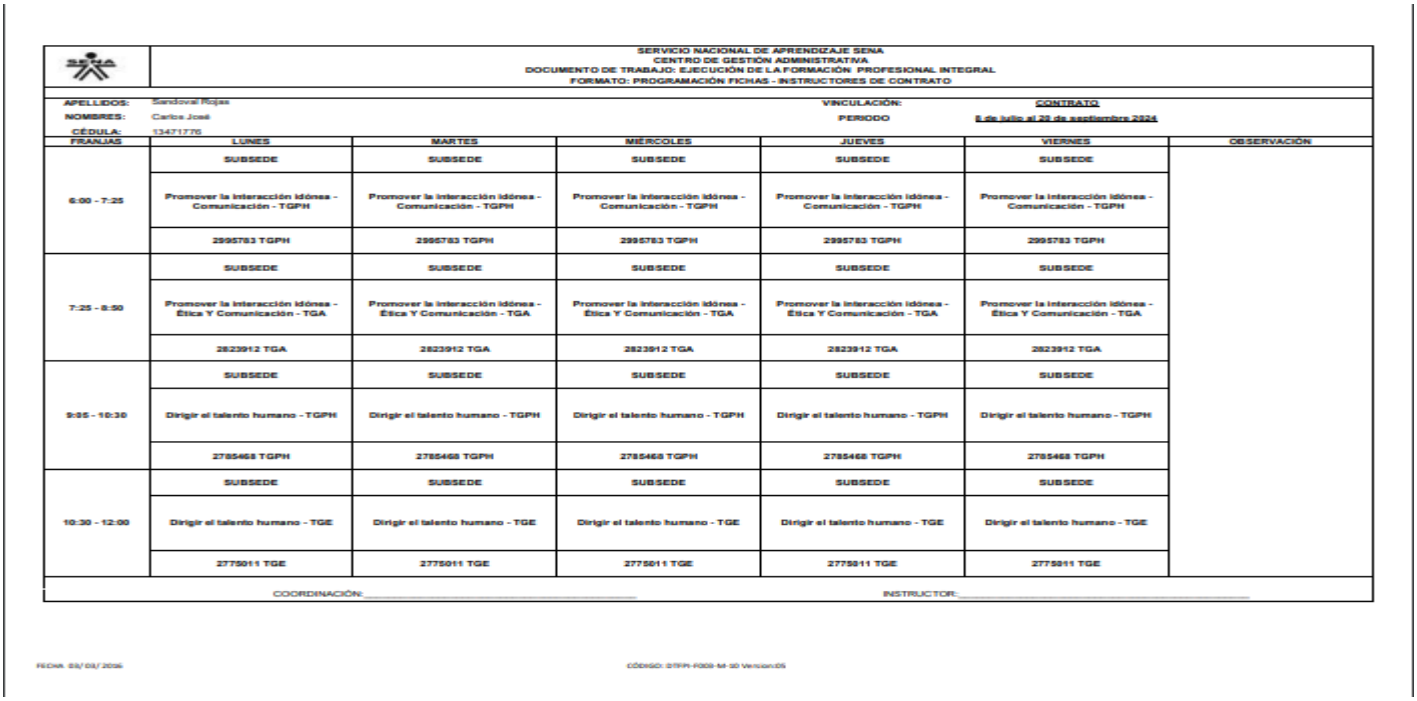
Del 11 al 14 No procede, porque según la coordinación académica no se ejecutaron actividades para el mes objeto de pago.

15. Enlace del reglamento del aprendiz. Se utiliza en el momento que el aprendiz lo requiera.

https://senacertificados.co/reglamento-del-aprendiz-sena/



16 Programación - Horario



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACIÓN FICHAS - INSTRUCTORES DE CONTRATO

APELLIDOS: Sandoval Rojas
NOMBRES: Carlos José
CÉDULA: 13471776
VINCULACIÓN: CONTRATO
PERIODO: 8 de julio al 29 de septiembre 2024

FRANJAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIÓN
6:00 - 7:25	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	
	Promover la interacción idónea - Comunicación - TGPH	Promover la interacción idónea - Comunicación - TGPH	Promover la interacción idónea - Comunicación - TGPH	Promover la interacción idónea - Comunicación - TGPH	Promover la interacción idónea - Comunicación - TGPH	
	2995783 TGPH	2995783 TGPH	2995783 TGPH	2995783 TGPH	2995783 TGPH	
7:25 - 8:50	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	
	Promover la interacción idónea - Ética Y Comunicación - TGA	Promover la interacción idónea - Ética Y Comunicación - TGA	Promover la interacción idónea - Ética Y Comunicación - TGA	Promover la interacción idónea - Ética Y Comunicación - TGA	Promover la interacción idónea - Ética Y Comunicación - TGA	
	2823912 TGA	2823912 TGA	2823912 TGA	2823912 TGA	2823912 TGA	
9:05 - 10:30	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	
	Dirigir el talento humano - TGPH	Dirigir el talento humano - TGPH	Dirigir el talento humano - TGPH	Dirigir el talento humano - TGPH	Dirigir el talento humano - TGPH	
	2785468 TGPH	2785468 TGPH	2785468 TGPH	2785468 TGPH	2785468 TGPH	
10:30 - 12:00	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	
	Dirigir el talento humano - TGE	Dirigir el talento humano - TGE	Dirigir el talento humano - TGE	Dirigir el talento humano - TGE	Dirigir el talento humano - TGE	
	2775011 TGE	2775011 TGE	2775011 TGE	2775011 TGE	2775011 TGE	

COORDINACIÓN: _____ INSTRUCTOR: _____

FECHA: 03/ 03/ 2006 CÓDIGO: GTFPI-F009-M-30 Version:05

17 y 18. Ambientes de aprendizaje organizados en pleno orden y aseo para la formación.



19. Participar de eventos de capacitación. Norma Orientar Procesos. Mayo 2024

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CARLOS JOSÉ SANDOVAL ROJAS
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 13471776
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los veintiocho (28) días del mes de Mayo de dos mil veinticuatro (2024)
Firmado Digitalmente por

1884661 - 28/05/2024
No Y FECHA REGISTRO

TATIANA LENKE MATALLANA ROA
Subdirector (E) CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002402010562422CC13471776C.

20 Programación para el cumplimiento de la parte contractual

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACIÓN FICHAS - INSTRUCTORES DE CONTRATO

APELLIDOS: Sandoval Rojas
NOMBRES: Carlos José
CÉDULA: 13471776
VINCULACIÓN: CONTRATO
PERIODO 5 de julio al 29 de septiembre 2024

FRANJAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIÓN
6:00 - 7:25	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	
	Promover la interacción idónea - Comunicación - TGPH	Promover la interacción idónea - Comunicación - TGPH	Promover la interacción idónea - Comunicación - TGPH	Promover la interacción idónea - Comunicación - TGPH	Promover la interacción idónea - Comunicación - TGPH	
	2995783 TGPH	2995783 TGPH	2995783 TGPH	2995783 TGPH	2995783 TGPH	
7:25 - 8:50	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	
	Promover la interacción idónea - Ética Y Comunicación - TGA	Promover la interacción idónea - Ética Y Comunicación - TGA	Promover la interacción idónea - Ética Y Comunicación - TGA	Promover la interacción idónea - Ética Y Comunicación - TGA	Promover la interacción idónea - Ética Y Comunicación - TGA	
	2823912 TGA	2823912 TGA	2823912 TGA	2823912 TGA	2823912 TGA	
9:05 - 10:30	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	
	Dirigir el talento humano - TGPH	Dirigir el talento humano - TGPH	Dirigir el talento humano - TGPH	Dirigir el talento humano - TGPH	Dirigir el talento humano - TGPH	
	2785468 TGPH	2785468 TGPH	2785468 TGPH	2785468 TGPH	2785468 TGPH	
10:30 - 12:00	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	
	Dirigir el talento humano - TGE	Dirigir el talento humano - TGE	Dirigir el talento humano - TGE	Dirigir el talento humano - TGE	Dirigir el talento humano - TGE	
	2775011 TGE	2775011 TGE	2775011 TGE	2775011 TGE	2775011 TGE	

COORDINACIÓN:_____ INSTRUCTOR:_____

FECHA: 03/ 03/ 2006 CÓDIGO: GTPH-F009-M-00 Versión:05

Los numerales 21 y 22 No procede porque según la coordinación académica no se ejecutaron actividades para el mes objeto de pago.

23. Mantener la disposición abierta al proceso de formación y a las solicitudes, y recomendaciones emitidas por la Coordinación Académica.

