PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Plata Huila julio del 2024

Señor (a)
RUBEN DARÍO RAMÍREZ CUELLAR
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5772382**
Coordinador Académico
La Plata, Huila.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5772382. del año 2024.

Ángela Cristina González Neira, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36068510 de Neiva, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional integral, 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 el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES, QUINIENTOS VEINTICINCO MIL, QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE ($48.525.589.00) PESOS M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente al mes de enero, por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL, SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO (1.339.664.00) PESOS M/CTE. b). Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS

CUARENTA Y CINCO ($ 4.465.545.00) PESOS M/CTE. Cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO ($2.219.238) PESOS M/CTE

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 y su área de influencia, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área Gestión del Talento Humano y demás programas de formación relacionadas con el perfil del instructor

Obligaciones Especificas:

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 integral en los siguientes programas: 2822510 - Gestión Administrativa 14,90 2667807 - Gestión del Talento Humano 19,90 2834474 Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras 55,50 TOTAL: 90,30	1.1 Informe apoyo formación junio.
2	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de	Cumplí con programación establecida por	2.1 Informe apoyo Formación junio.

	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 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.	coordinación académica en procedimiento de ejecución de la formación con la base de 160 horas. Está pendiente cumplir con la programación establecida por coordinación académica, con respecto al procedimiento de ejecución de la formación con un total de 110,30 horas; me queda el compromiso de cumplir con las 49.7 horas del mes de junio	
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	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	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.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	4.1 No se presenta evidencia debido a que 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 las rutas de aprendizaje y asociar a todos los	Evalué resultados de aprendizaje de la ficha 2667807 Gestión del Talento Humano. Evalué resultados de aprendizaje de la ficha 2834474 Contabilización	5.1 Reporte de juicio evaluativo ficha 2667807 5.2 Reporte juicio evaluativo ficha 2834474 Contabilización de Operaciones Comerciales y financieras

	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.	de Operaciones Comerciales y Financieras. El programa de Gestión Administrativa ficha 2822510 no se evaluó esta competencia, pues aún no se ha terminado la formación.	
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.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	6.1 No se presenta evidencia debido a que durante este mes no se realizó acción alguna
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	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	7.1 No se presenta evidencia debido a que durante este mes no se realizó acción alguna
8	Mantener estructurada la	Se cuenta con un drive	8.1 Se mantuvo en el drive

	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 seguimiento del Portafolio del aprendiz en el LMS	en donde se estructura un archivo para la formación Gestión del Talento Humano Se oriento formación en la plataforma virtual LMS con la Titulación 2834474 Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, se evaluó dicha formación Se evaluó la formación de Gestión del Talento Humano, quienes están en finalizando la etapa lectiva del tecnólogo.	para la formación 2667807. 8.2 2834474 Comercialización operaciones comerciales TECOFI 28-06 8.3 2667807 Gestión TH Reporte de juicios evaluativos.
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.	Se cuenta con el diseño curricular, El proyecto formativo y planeación pedagógica, en Sofía plus Se creó un drive para ser trabajado con los aprendices, teniendo en cuenta que la plataforma Sofia plus migrará.	9.1 Se orientó toda la competencia de Derechos Fundamentales en el trabajo. 9.2 Anuncio 01 socialización transversal ética (Enrique Low Murtra) 25-06-2024 9.3 Material Competencia 240201526 Taller Caso Malala y video proyecto de vida 9.4 Anuncio 02 socialización competencia Transversal Ética (Enrique Low Murtra) Parte 2 9.5 Material competencia 240201526 diagrama sistemas y ejemplo de Marca

			9.6 Anuncio 03 grabación de encuentro sincrónico 26-06-2024 9.7 Anuncio 04 enlace grabación de segundo encuentro sincrónico actividades de Competencia 240201526
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 Revisión correo SENA acgonzalezn@sena.edu.co
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.	Realicé llamado a lista y revisión de los lineamientos del reglamento del aprendiz en la siguiente fichas: Tecnólogo en Gestión del Talento Humano ficha 2667807. 11.1 uso adecuado uniforme llamado lista y participación 2822510 Gestión Administrativa	11.1 porte adecuado del uniforme y llamado lista
12	Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	12.1 No se presenta evidencia debido a que durante este mes no se realizó acción alguna
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	No realicé formación complementaria	13.1 No se presenta evidencia debido a que durante este mes no se realizó acción alguna

	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.		
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.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo	14.1 No se presenta evidencia debido a que este mes no se realizó acción alguna
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios y apoyar la divulgación de las ofertas de programas de formación a impartir en el Centro.	15.1 Divulgación de las diferentes oportunidades, en la búsqueda de contrato aprendizaje; para los aprendices en gestión del talento humano 2667807, así como la divulgación de diferente información de interés para los aprendices.	15.1 Conmemoración día mundial de la tierra y divulgación actividades deportivas. 15.2 Divulgación de oportunidades, para la búsqueda de contrato aprendizaje. 15.3 Divulgación de la segunda oferta académica 2024. 15.4 Divulgación-oportunidades, para la búsqueda de contrato aprendizaje.

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.	Se brindo apoyo en la realización de la actividad cultural, planeación de las actividades del San Pedro Institucional.	16.1 Evidencias foto apoyo actividad Cultural San Pedro
17	Informar oportunamente la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	No tuve que reportar ninguna eventualidad a Coordinación Académica.	17.1 No se presenta evidencia debido a que durante este no hubo eventualidades
18	Dar cumplimiento a lo establecido en la guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013	Di cumplimiento a las actividades de formación según guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G- 013.	18.1 Guía de aprendizaje habilidades para enfrentar nuevos entornos laborales 2946189. 18.2 Guía integrada inducción capacitación personal. 18.3 Guía evaluación desempeño GFPI-F-019 Guia TRIM.VI. FINAL
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 éste mes no tuve formación complementaria	19.1 No se presenta evidencia debido a que este mes no se realizó acción alguna
20	Si 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 Productiva Proceso Formativo GFPI -G – 040.	Acompañamiento a los aprendices del Tecnólogo en Gestión del Talento Humano ficha 2667807, para orientarlos en el proceso de contrato de aprendizaje; actividades relacionadas con la búsqueda de empresas; contando con mi	20.1 Informe apoyo formación junio.

		acompañamiento y la oportuna orientación de la funcionaria encargada del proceso de contrato de aprendizaje. Total Horas 20	
21	Participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.	He apoyado actividades culturales relacionadas con la planeación del San Pedro	21.1 Evidencias Foto Apoyo actividad Cultural San Pedro
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.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	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.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	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 en las fechas programadas por supervisión el reporte e informe de ejecución de actividades.	24.1 Informe Apoyo Formación junio.
25	Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	25.1 No se presenta evidencia debido a que durante este mes no se realizó acción alguna

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.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	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.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	26.1 No se presenta evidencia debido a que durante este mes no se realizó acción alguna

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.				

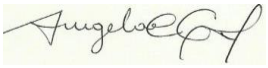
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

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. 9469291355 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo Mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (00) folios

Cordialmente,

Firma 

Ángela Cristina González Neira

Contratista

C.C. No. 36068510

Recibí a satisfacción:



Ruben Dario
Ramirez
Cuellar

Firma

RUBÉN DARIO RAMÍREZ CUELLAR

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5772382 de 2024

Cargo