PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de agosto de 2024

Señor
SUPERVISOR CONTRATO
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
Coordinador Académico Gestión del Talento Humano
No. CO1.PCCNTR.5864145 del 2024
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Académica
De Gestión del Talento Humano

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5864145 de 2024

Rafael Alexander Hernández Pinilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.876.322 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA COORDINACION GESTION DE TALENTO HUMANO, 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 mes de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por un valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ($4.465.545,00) M/CTE, cada uno b) UN (1)

pago Final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por un valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/CTE.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:
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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará 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 la Coordinación de Articulación con la Medía Técnica en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Asignación de fichas competencia: • 2995328 ejecución del proyecto de formación implementación de planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las MIPYMES del distrito capital – AGH SAS.	Evidencias en carpeta Drive: HERNANDEZ PINILLA RAFAEL ALEXANDER

		• 2772812 ejecución del proyecto de formación implementación de planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las MIPYMES del distrito capital – AGH SAS. • 2874457 ejecución del proyecto de formación implementación de planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las MIPYMES del distrito capital – AGH SAS. • 2874433 ejecución del proyecto de formación implementación de planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por	

		competencias laborales en las MIPYMES del distrito capital – AGH SAS. • 2874457 razonar cuantitativamente. • 2874457 utilizar herramientas informáticas. • 2772709 documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización.	
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	Asignación de fichas competencia: • 2995328 ejecución del proyecto de formación implementación de planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las MIPYMES del distrito capital – AGH SAS. • 2772812 ejecución del proyecto de formación implementación de planes de mejoramiento en	Evidencias en carpeta Drive: HERNANDEZ PINILLA RAFAEL ALEXANDER

		los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las MIPYMES del distrito capital – AGH SAS. • 2874457 ejecución del proyecto de formación implementación de planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las MIPYMES del distrito capital – AGH SAS. • 2874433 ejecución del proyecto de formación implementación de planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las MIPYMES del distrito capital – AGH SAS.	

		• 2874457 razonar cuantitativamente. • 2874457 utilizar herramientas informáticas. • 2772709 documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización.	
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y en particular con el programa de Articulación con la Medía Técnica, 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.	Asignación de fichas competencia: • 2995328 ejecución del proyecto de formación implementación de planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las MIPYMES del distrito capital – AGH SAS. • 2772812 ejecución del proyecto de formación implementación de planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias	Se realiza el cargue de juicios de evaluación de las fichas 2874457 en la competencia razonar cuantitativamente. 8. Reporte de Juicios de Evaluación por Ficha

		laborales en las MIPYMES del distrito capital – AGH SAS. • 2874457 ejecución del proyecto de formación implementación de planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las MIPYMES del distrito capital – AGH SAS. • 2874433 ejecución del proyecto de formación implementación de planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las MIPYMES del distrito capital – AGH SAS. • 2874457 razonar cuantitativamente. • 2874457 utilizar herramientas informáticas. • 2772709 documentar	

		procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización.	
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.	Verificación de datos básicos del aprendiz fichas:	Evidencias en carpeta Drive: 1. PLAN DE TRABAJO
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.	Actas de inicio, seguimiento y cierre del trimestre	3. ACTAS DE SEGUIMIENTO
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.	Registro de base de datos por ficha.	Evidencias en carpeta Drive:
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.	Registro de base de datos por ficha.	Evidencias en carpeta Drive:
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las	Reunión de inducción instructores	

	coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Reunión coordinación gestión del talento humano	
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.	Asignación de fichas competencia: • 2995328 ejecución del proyecto de formación implementación de planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las MIPYMES del distrito capital – AGH SAS. • 2772812 ejecución del proyecto de formación implementación de planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las MIPYMES del distrito capital – AGH SAS. • 2874457 ejecución del proyecto de formación implementación de planes de	Evidencias en carpeta Drive: HERNANDEZ PINILLA RAFAEL ALEXANDER

		mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las MIPYMES del distrito capital – AGH SAS. • 2874433 ejecución del proyecto de formación implementación de planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las MIPYMES del distrito capital – AGH SAS. • 2874457 razonar cuantitativamente. • 2874457 utilizar herramientas informáticas. • 2772709 documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización.	
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación	No aplica para el periodo actual.	No aplica para el periodo actual.

	Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de sus instalaciones.		
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 de Gestión Administrativa, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	No aplica para el periodo actual.	No aplica para el periodo actual.
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 realiza acta de inicio	Evidencias en carpeta ONE Drive 3. ACTAS DE SEGUIMIENTO
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	No aplica para el periodo actual.	No aplica para el periodo actual.

	vigencia son propiedad intelectual de la entidad.		
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	No aplica para el periodo actual.	No aplica para el periodo actual.
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.	No aplica para el periodo actual.	HERNANDEZ PINILLA RAFAEL ALEXANDER
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	No aplica para el periodo actual.	No aplica para el periodo actual.
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.	No aplica para el periodo actual.	No aplica para el periodo actual.
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	No aplica para el periodo actual.	No aplica para el periodo actual.
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	Se inicia proceso de certificación en la norma orientar formación presencial NSCL 240201056	Inicio proceso de certificación norma NSCL 240201056 orientar formación presencial
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	No aplica para el periodo actual.	No aplica para el periodo actual.
21	Aplicar los procesos y procedimientos	No aplica para el periodo actual.	No aplica para el periodo actual.

	establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.		
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.	No aplica para el periodo actual.	No aplica para el periodo actual.
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.	Asignación de fichas competencia: • 2995328 ejecución del proyecto de formación implementación de planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las MIPYMES del distrito capital – AGH SAS. • 2772812 ejecución del proyecto de formación implementación de planes de	Evidencias en carpeta Drive: HERNANDEZ PINILLA RAFAEL ALEXANDER

		mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las MIPYMES del distrito capital – AGH SAS. • 2874457 ejecución del proyecto de formación implementación de planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las MIPYMES del distrito capital – AGH SAS. • 2874433 ejecución del proyecto de formación implementación de planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las MIPYMES del distrito capital – AGH SAS.	

		• 2874457 razonar cuantitativamente. • 2874457 utilizar herramientas informáticas. • 2772709 documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización.	

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 No. **78912563** de la planilla, operador Mi Planilla y periodo julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



Firma
RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA
Contratista
C.C. No. 80.876.322 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
Supervisor Contrato. CO1.PCCNTR. 5864145 del 2024
Cargo Coordinador Académico
De Gestión del Talento Humano

Planeación pedagógica y desarrollo de actividades acordes con las competencias programadas por la coordinación:

HERNANDEZ PINILLA RAFAEL ALEXANDER

PORTAFOLIO INSTRUCTOR III TRIMESTRE

Nombre	Modificado	Modificado por
1. PLAN DE TRABAJO	18 de marzo	coordinaciongth
2. GUÍA DE APRENDIZAJE	18 de marzo	coordinaciongth
3. ACTAS DE SEGUIMIENTO	18 de marzo	coordinaciongth
4. REGISTRO DE INASISTENCIA	18 de marzo	coordinaciongth

PLANES DE TRABAJO

Nombre	Modificado	Modificado por
1- PLAN DE TRABAJO – 2772709 DOCUMENTAR.xlsx	Hace 5 días	Rafael Alexander Hernand
1- PLAN DE TRABAJO – 2772812 AGH.xlsx	Hace 5 días	Rafael Alexander Hernand
1- PLAN DE TRABAJO – 2874457 RAZONAR.xlsx	Hace 5 días	Rafael Alexander Hernand
1- PLAN DE TRABAJO – 2874457 UTILIZAR.xlsx	Hace 5 días	Rafael Alexander Hernand
PLAN DE TRABAJO JM ED AGH FICHA 2995328 III TRIM 2024.xlsx	Hace 5 días	Rafael Alexander Hernand
PLAN DE TRABAJO JM ED AGH GRUPO 69389 III TRIM 2024.xlsx	Hace 5 días	Rafael Alexander Hernand
PLAN DE TRABAJO JM ED AGH GRUPO 69400 III TRIM 2024.xlsx	Hace 5 días	Rafael Alexander Hernand
PLAN DE TRABAJO JM ED AGH GRUPO 80451 III TRIM 2024.xlsx	Hace 5 días	Rafael Alexander Hernand

GUIAS DE APRENDIZAJE Y PPPF

Nombre	Modificado	Modificado por
GUÍA DE APRENDIZAJE	18 de marzo	coordinaciongth
PPPF	18 de marzo	coordinaciongth

ACTAS

Nombre	Modificado	Modificado por
1. GOR-F-084_Acta Alistamiento - 2673887 - 2673895.docx	Hace 5 días	Rafael Alexander Hernand
1. GOR-F-084_Acta Alistamiento - 2823923 L.docx	Hace 5 días	Rafael Alexander Hernand

REGISTROS DE INASISTENCIAS

Nombre	Modificado	Modificado por
1- PLAN DE TRABAJO – 2772709 DOCUMENTAR.xlsx	Hace 5 días	Rafael Alexander Hernand
1- PLAN DE TRABAJO – 2874457 RAZONAR.xlsx	Hace 5 días	Rafael Alexander Hernand
1- PLAN DE TRABAJO – 2874457 UTILIZAR.xlsx	Hace 5 días	Rafael Alexander Hernand

MATERIAL DE APOYO

DOCUMENTAR PROCESOS

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
1. Documentos - Conceptos y Gestión	10/07/2024 7:59 a. m.	Documento de Mi...	22 KB
2. Tablas de Retención Documental - Principios y Aplicación	16/04/2024 2:14 p. m.	Documento de Mi...	16 KB
3. Normas Técnicas para Elaborar y Presentar Informes	16/04/2024 2:18 p. m.	Documento de Mi...	16 KB
4. Indicadores de Gestión Aplicados a la Gestión de Información	16/04/2024 2:20 p. m.	Documento de Mi...	16 KB
5. Desarrollo Organizacional y Transorganizacional	16/04/2024 2:23 p. m.	Documento de Mi...	16 KB
6. Características y Naturaleza de la Organización	16/04/2024 2:26 p. m.	Documento de Mi...	16 KB
7. Proceso Administrativo Planeación, Organización, Dirección y Control	16/04/2024 2:29 p. m.	Documento de Mi...	16 KB
8. Administración de Recursos Humanos, Sistemas y Subsistemas	16/04/2024 2:32 p. m.	Documento de Mi...	16 KB

RAZONAMIENTO CUANTITATIVO

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
1_ NUMEROS RACIONALES	13/02/2024 12:12 p. m.	Documento de Mi...	18 KB
2_OPERACIONES ARITMETICAS	13/02/2024 12:14 p. m.	Documento de Mi...	16 KB
3_PROPORCIONALIDAD	9/07/2024 7:51 a. m.	Documento de Mi...	74 KB
4_GEOMETRIA	9/07/2024 8:00 a. m.	Documento de Mi...	107 KB
5_UNIDADES DE MEDIDA	9/07/2024 8:07 a. m.	Documento de Mi...	44 KB
6_ECUACIONES	28/02/2024 3:22 p. m.	Documento de Mi...	16 KB
7_VARIABLES ESTADISTICAS	15/02/2024 4:28 p. m.	Documento de Mi...	16 KB
8_CALCULADORA	23/02/2024 12:08 p. m.	Documento de Mi...	18 KB
EJEMPLO MEDIDAS DE TENDENCIA Y FRE...	19/02/2024 3:50 p. m.	Hoja de cálculo d...	30 KB

UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
1_TECNOLOGIA	4/03/2024 8:28 a. m.	Documento de Mi...	17 KB
2_TICS	4/03/2024 8:30 a. m.	Documento de Mi...	17 KB
3_COMPUTADOR	4/03/2024 8:32 a. m.	Documento de Mi...	16 KB
4_REDES	27/05/2024 11:45 a. m.	Documento de Mi...	17 KB
5_TIPOS DE SOFTWARE	4/03/2024 9:14 a. m.	Documento de Mi...	17 KB
6_INTERNET	4/03/2024 9:16 a. m.	Documento de Mi...	17 KB
7_CONEXIONES INFORMATICAS	4/03/2024 9:19 a. m.	Documento de Mi...	16 KB
8_SERVICIOS DE INTERNET	4/03/2024 9:23 a. m.	Documento de Mi...	18 KB
9_COMPROBACION DE RESULTADOS DE BUSQUEDAS EN INTERNET	4/03/2024 9:27 a. m.	Documento de Mi...	16 KB
10_USO DE TECNOLOGIAS	4/03/2024 9:30 a. m.	Documento de Mi...	16 KB